



Comune di LUCIGNANO

Provincia di AREZZO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico
- 2.2. Sottosezione di programmazione Performance
- 2.3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa
- 3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile
- 3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,

in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Semplificazioni per i comuni con meno di 5.000 abitanti

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" è dovuto in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI LUCIGNANO
INDIRIZZO	PIAZZA DEL TRIBUNALE 22 – 52046 LUCIGNANO
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	00243790516
CONTATTI	0575 838009 PROTOCOLLO@COMUNE.LUCIGNANO.AR.IT COMUNE.LUCIGNANO@POSTACERT.TOSCANA.IT
SITO WEB ISTITUZIONALE	WWW.COMUNE.LUCIGNANO.AR.IT
SINDACO	ROBERTA CASINI
RPCT	ROBERTA CASINI
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	SINDACO
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	3460
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	25 (PREVISTI 3 PERNSIONAMENTI NEL 2025)

2.1. Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 semplificato, per il cui contenuto si rinvia alla relativa deliberazione di Giunta di adozione n. 84 del 25/7/2024 e alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 21/12/2024, di approvazione della nota di aggiornamento del DUP. I suddetti documenti sono stati redatti in conformità alle linee programmatiche di cui alla deliberazione consiliare n. 19 del 22/6/2024.

2.2. Sottosezione di programmazione – Performance

Gli obiettivi gestionali

Programmi e progetti dell'amministrazione

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti. Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2024-2029. Inoltre, comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Obiettivi operativi di carattere generale

Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di governo, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili di Area. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'Area stessa. Nel rispetto dei criteri di valutazione e degli obiettivi fissati con il presente documento, il Nucleo di Valutazione dell'ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Il Cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Lucignano favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la cultura e le attività ricreative tradizionali
- lo sport
- la protezione civile.

Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente. In aggiunta a ciò, è compito assegnato ad ogni funzionario di informare i collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTA LA STRUTTURA

Responsabili:

Tutti i Responsabili di Area con incarico di Elevata Qualificazione:

- Responsabile Area Amministrativa e Area Socio Educativa
- Responsabile Area Servizi Finanziari e Polizia Municipale
- Responsabile Area Tecnica

OBIETTIVO 1 - ASSICURARE UN'EFFICACE ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITÀ DEI SERVIZI SVOLTI E IL RISPETTO DEI PIANI E DEI PROGRAMMI DELLA POLITICA

Descrizione:

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, pluriennale e rendiconto di gestione – che

consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente. Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- volume dei residui passivi complessivi;
- esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- volume complessivo delle spese di personale;
- consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia;

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno del vincolo derivante dalle norme attuative del principio costituzionale del pareggio di bilancio. Alla luce delle disposizioni normative in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il rispetto del vincolo è un indicatore ineludibile di correttezza ed efficienza della gestione finanziaria.

OBIETTIVO 2 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA E DEL PTPC DELL'ENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione:

L'obiettivo è l'integrità e Trasparenza dell'azione Amministrativa al fine del miglioramento del rapporto con il cittadino garantendo l'effettività del principio di trasparenza, del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa in particolare per l'attuazione degli interventi PNRR.

Con l'approvazione della L. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

L'obiettivo prevede l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile un'azione coordinata ed efficace di tutti i Responsabili apicali e delle risorse umane dell'Ente. Da segnalare, tuttavia, la difficoltà di un ente di piccole dimensioni nell'ottemperare con puntualità ai numerosi adempimenti di cui alla normativa sopra citata. Infatti il personale è impegnato nello svolgimento di una pluralità di funzioni e attività per l'erogazione di servizi ai cittadini senza la possibilità di avere specifico personale dedicato a tali importanti adempimenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI

Ogni funzionario e dipendente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale ogni funzionario verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

➤ AREA AMMINISTRATIVA

Gestione documentale

Descrizione:

Progetta e sovrintende all'adeguamento alla nuova normativa in materia di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali.

Redige e cura la tenuta del manuale di gestione e del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali che comprende il piano di classificazione, il piano di fascicolazione e il piano di conservazione.

Collabora con il responsabile della conservazione e il responsabile della privacy per la corretta gestione dei documenti analogici e digitali nel rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza amministrativa, tutela della privacy e politiche di sicurezza.

Partecipa alla realizzazione di progetti di innovazione in tema di gestione documentale in collaborazione con il Responsabile per la transizione al digitale.

Coordina, in raccordo con i Settori interessati, la diffusione e l'applicazione del sistema di gestione documentale dell'Ente.

Risultato atteso:

Corretta gestione dei flussi documentali

Dipendenti coinvolti: Personale Area Amministrativa

➤ AREA TECNICA

Lavori Pubblici

Pianificazione dell'adeguamento e del rinnovamento dell'edilizia pubblica

Descrizione:

Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria su edilizia pubblica.

Attività di programmazione ed elaborazione proposte tecniche, attività tecnico amministrativa delle procedure necessarie per l'approvazione dei progetti, controllo dei cantieri e contabilità. Attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa, anche attraverso il coordinamento di progetti complessi di rigenerazione urbana a base artistica, culturale e creativa e di riqualificazione del territorio comunale.

Risultato atteso:

Programmazione di interventi in accordo con l'Amministrazione Comunale.

Manutenzioni

Sicurezza e Logistica

Descrizione:

Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo.

Svolgimento attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali.
Supporto all'A.C. nel coordinare e collaborare con il datore di lavoro per le incombenze di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e per il recepimento delle disposizioni delle autorità governative e sanitarie.

Risultato atteso:

Corretta applicazione del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.. al fine della tutela del personale dipendente in tema di salute e sicurezza.

Urbanistica e Edilizia e Suap

Servizi online a professionisti e imprese

Descrizione:

Avvio del processo di rinnovamento tecnologico delle soluzioni dedicate alla digitalizzazione dei processi interni e della gestione delle relazioni con professionisti e imprese.

Risultato atteso:

Avvio evoluzione dei sistemi di front-end e back-end che permette alle imprese, agli intermediari e ai professionisti di avere un accesso unico, ai servizi della PA inerenti al SUAP e SUE.

Dipendenti coinvolti: Personale Area Tecnica

➤ **AREA CONTABILE**

Ragioneria

Rispetto dei tempi medi di pagamento

Descrizione:

Adempimenti amministrativi e organizzativi finalizzati al rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC previa puntuale bonifica dei dati che la alimentano.

Risultato atteso:

Rispetto dei tempi medi di pagamento.

Personale

Sistemi di valutazione

Descrizione:

Aggiornamento, implementazione e gestione dei sistemi di valutazione della performance e dei sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche verticali e della premialità.

Risultato atteso:

Realizzazione progressioni economiche verticali concordate in sede di contrattazione decentrata.

Tributi

Avvio Istituzione imposta di soggiorno

Descrizione:

Implementazione di un piano delle tariffe finalizzati ad obiettivi di investimento per le attività funzionali allo sviluppo del turismo.

Risultato atteso:

Avvio Istituzione imposta di soggiorno dal 1/1/2025.

Polizia Municipale

Gestione delle sanzioni amministrative

Descrizione:

Assicurare il corretto svolgimento del procedimento sanzionatorio amministrativo normato dalla L.689/81 per violazioni di competenza del Comune (quale Autorità a cui fare “rapporto” ai sensi della L.689/81), mediante la verifica della violazione contestata (anche in contraddittorio con il trasgressore, in presenza di scritti difensivi e/o richiesta di audizione) e l'emissione di apposita ordinanza.

Risultato atteso:

Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale “Autorità” ex L.689/81.

Dipendenti coinvolti: Personale Area Servizi Finanziari e Polizia Municipale

➤ AREA SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - CULTURA – TURISMO

Servizi educativi

La qualità dell'alimentazione nei nidi comunali e nella scuola dell'infanzia

Descrizione:

La finalità è quella di definire standard qualitativi nell'alimentazione dei bambini che frequentano i nidi comunali e la scuola dell'infanzia, mediante menu equilibrati e rispettosi delle linee guida per una sana alimentazione, prevedendo tutte le diete speciali.

Garantire pasti di qualità sotto il profilo nutrizionale, delle materie prime impiegate e della sicurezza igienico sanitaria, nonché occasione di condivisione, relazione, inclusione durante il pasto. Un articolato sistema di controlli finalizzato alla corretta applicazione del contratto di appalto del servizio e della rispondenza ai requisiti di legge sul piano igienico, nutrizionale e di sostenibilità. Il pasto rappresenta la principale opportunità di educazione alimentare, che impatta sul gradimento dello stesso e si collega a molte iniziative didattiche ed esperienziali rivolte ai bambini, alle famiglie e ai docenti. La complessità del servizio richiede la gestione di momenti strutturati di ascolto, confronto e partecipazione.

Risultato atteso:

Garantire elevati standard qualitativi nell'alimentazione dei bambini

Servizi sociali**Inclusione sociale e comunitaria****Descrizione:**

Garantire gli strumenti appropriati e lo sviluppo di progetti per favorire l'inclusione sociale e comunitaria. Definire progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale mediante supporto socio-educativo e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia. Progettare e gestire gli interventi volti a favorire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa.

Risultato atteso:

Realizzazione delle attività nel rispetto dei tempi previsti.

Cultura e turismo**Programmazione Turistica****Descrizione:**

Supporto e assistenza all'Amministrazione Comunale per lo sviluppo di progetti di promozione turistica e attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo.

Risultato atteso:

Sviluppo e coordinamento di progetti di promozione turistica e culturale.

Il Piano delle azioni positive 2025-2027**2.2.2. Il Piano delle azioni positive 2025-2027**

Il D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", come seguito alla Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro", stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23/5/2007, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Tenuto conto che:

- il Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge n.183/2010, inoltre, dispone all'art. 7, comma 1, che "le Pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, [...]" , non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

- lo stesso testo da ultimo citato all'art.7, comma 1, stabilisce che "le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo";

Evidenziato che, anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità, ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2025-2027.

Dato atto che la situazione del personale in Servizio (a tempo determinato ed indeterminato) alla data di redazione del presente atto risulta essere la seguente:

AREA	In Servizio	Maschi (M)	Femmine (F)	% M	% F
Operatore esperto	10	5	5	50%	50%
Istruttore	10	4	6	40%	60%
Funzionario/elevata qualificazione part-time (1,33, di cui 0,83 e 0,50)	2	1	1	50%	50%
Funzionario/elevata qualificazione full-time	5	1	4	20%	80%
	27	11	16	41%	59%

Come si evince dal prospetto sopra riportato, il Comune di Lucignano ha da sempre messo in primo piano le pari opportunità tra uomo e donna, mettendo in pratica il principio di uguaglianza formale, rimuovendo tutti gli ostacoli che potevano frapporsi per la effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, eliminando ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta e qualsiasi disparità di trattamento.

Il prospetto sarà aggiornato in sede di approvazione della versione integrale del PIAO 2025-2027.

Visto che il piano delle azioni positive, deve essere quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo nell'Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Preso atto che le azioni positive, nella organizzazione ed operatività dell'Ente, sono da sempre considerate come la declinazione concreta di quel processo già avviato di costante riduzione della disparità di genere in ambito lavorativo.

Considerato che la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica, circa la realizzazione delle azioni positive al fine di scongiurare possibili inversioni di tendenza.

Evidenziato che nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a. pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli.
- b. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

c. benessere Organizzativo.

d. contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Per il triennio 2025-2027, e in particolare per l'anno 2025, muovendo da una analisi di sintesi del monitoraggio effettuato per l'anno 2024 e dalle necessità rilevate si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone.
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità.
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone.

Atteso che, in questa ottica, gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio/alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Tenuto conto che al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive per il periodo 2025-2027:

- a. verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- b. verificare e vigilare sulla equilibrata costituzione delle commissioni d'esame e concorso, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57 comma 1 del D.lgs. 165/2001, nonché su l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali e nel luogo di lavoro;
- c. garantire l'assenza di discriminazione di genere nelle procedure di mobilità interna;
- d. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza;
- e. miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro;
- f. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità;
- g. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- h. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in conformità al vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
- i. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time;

- j. pur in assenza di attività formativa all'interno dell'Ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici ed ai soggetti svantaggiati.

Sono pertanto confermate le politiche interne tese alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nel "Benessere Organizzativo" dell'Ente, come sopra descritto, sia in termini di obiettivi che di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Nell'ottica di favorire la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'Ente si riserva di decidere in sede di definizione degli indirizzi per la contrattazione decentrata, previa adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale, l'eventuale nuova disciplina in merito a modifiche all'orario di lavoro e/o e dell'apertura degli uffici comunali, anche in modalità parziale e turnata.

Per quanto riguarda le modalità attuative del lavoro agile si rinvia ai contenuti della Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 15/06/2023.

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato in base alle esigenze emerse.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono parte integrante di questa sottosezione:

Allegati:

Allegato 01 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Allegato 02 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONCORSI E SELEZIONI

Allegato 03 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRATTI PUBBLICI

Allegato 04 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Allegato 05 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

Allegato 06 – MISURE GENERALI

Allegato 07 - Sottosezione trasparenza

Allegato 08 - Monitoraggio trasparenza

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verifichino particolari condizioni)¹ questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”:

- All. 1 – Pagamenti dell’amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti
- All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici
- All. 3 – Controlli e rilievi sull’amministrazione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” “Corte dei Conti”
- All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013
- Altri schemi non vincolanti

Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: “Aggiornamento 2024 PNA 2022”:

- All. 1 Mappature Aree Processi
- All. 2 Misure generali
- All. 3 Sottosezione trasparenza

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;
- L'impostazione di questo documento con un nuovo “format” mediato dal PNA 2024 (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide
- La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.*

¹ Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.* [”]

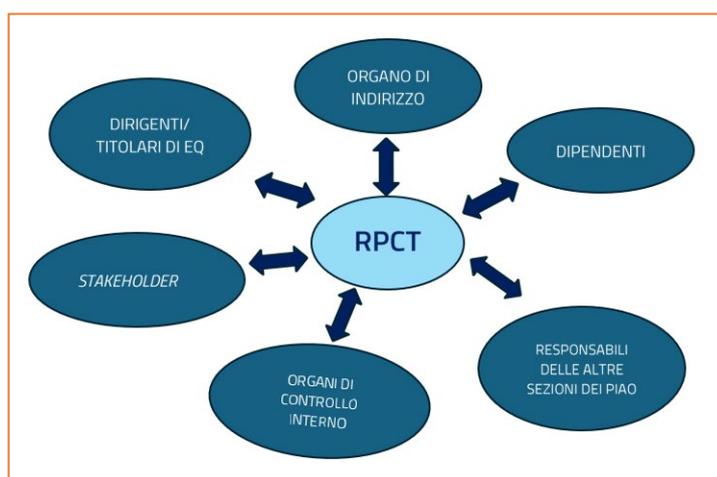
- Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle schede obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie;
- Si danno per consolidate, senza necessità di ribadirle nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:
 - a) Emanazione del nuovo codice dei contratti
 - b) Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure “telematiche” di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell'allegato 3 del PNA 2024, di cui si è detto più sopra.

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

A seguito del collocamento a riposo del Segretario Comunale a far data dal 1° ottobre 2020, vi è una situazione di vacanza della sede di segreteria che ha comportato in questa amministrazione l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella persona del Sindaco Roberta Casini.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale (vedi sotto), è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.



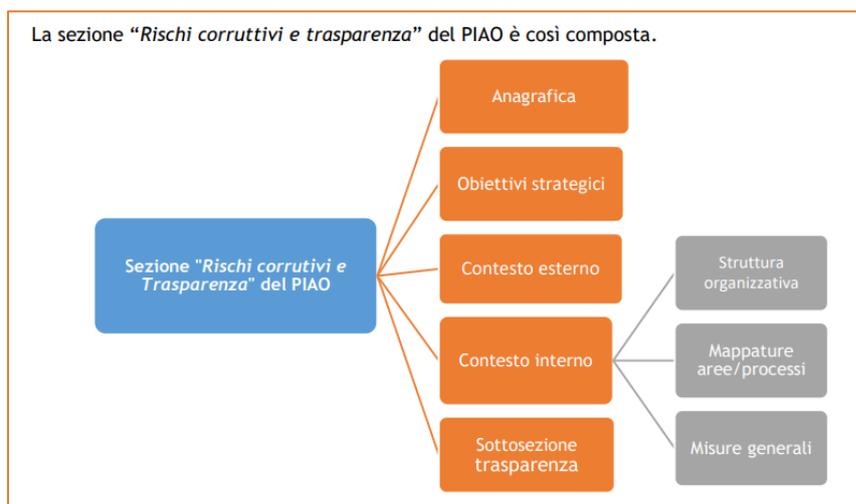
In particolare una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche organizzative rilevanti*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022. La presente sezione è così composta:



Anagrafica

Si rinvia alla sezione di riferimento del presente Piano.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

Contesto esterno - Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile nel sito istituzionale nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica*” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, confermano che non si tratta di un territorio “devastato” da questi fenomeni. I dati relativi alle sanzioni del codice della strada possono solo indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Sindaco e Giunta Comunale

Roberta Casini - Sindaco

Juri Sicuranza – Vice Sindaco

Stefano Cresti

Elena Cresti

Michela Frasconi

Il Consiglio comunale è composto da:

Roberta Casini - Sindaco

Juri Sicuranza

Simone Bossolini

Elena Cresti

Stefano Cresti

Giulia Datteroni

Serena Gialli

Lucia Malberti

Caterina Perugini

Matteo Ferracani

Antonio Martinuzzi

Franca Mosconi

Rosa Salvatore

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il Sindaco.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in Aree e servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione, individuato con apposito decreto del Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.lgs. 267 del 18/08/2000 " Teso Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dell'art. 21, comma 4.

Attualmente la struttura comunale è suddivisa nelle seguenti Aree:

- Area Amministrativa
- Area Socio - Educativa
- Area Tecnica
- Area Servizi Finanziari e Polizia Municipale

La dotazione organica effettiva si compone di n. 25 unità, di cui:

- n. 3 Funzionari responsabili;
- n. 22 dipendenti.

La ridotta dimensione della macchina organizzativa dell'Ente, consente di verificare, senza necessità di analisi ed approfondimenti particolari, la sussistenza di eventuali anomalie nei comportamenti e nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

Non si rileva l'avvio di procedimenti disciplinari né segnalazione di fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

Aree di rischio: mappature

Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione in un comune sono:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area d): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area e): Pianificazione urbanistica

Area f): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area g): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Seconda fase teorica, definizione dei processi

Il RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La tabella 1 che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo comune impatti nelle singole aree di rischio (si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione).

I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	
12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	

20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		
23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Processi ritenuti "ad elevato rischio":**
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Al fine di agevolare i comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- d) i tempi di attuazione della misura;
- e) gli indicatori di attuazione della misura;
- f) il responsabile della attuazione della misura.

La metodologia di ANAC, definita nell'allegato 1 del PNA 2024, è utilizzata per creare le schede, che assolvono anche la funzione di gestire il monitoraggio e l'applicazione delle misure di contrasto specifiche. Ogni Responsabile di Area mappa i processi di propria competenza, individuando il livello di rischio e le misure organizzative di prevenzione e contrasto da attuare, come sotto dettagliato.

L'autovalutazione da parte dei responsabili serve per sollecitare un comportamento attivo degli stessi.

In questa prima fase, il giudizio motivato sui criteri viene espresso attraverso autovalutazione da parte dei Responsabili di Area (c.d. self assessment).

Valutazione del rischio

Nelle schede si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei “prodotti” dell’attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente; qui di seguito vediamo un’analisi puntuale finalizzata a chiarire dove “materialmente” si possono verificare rischi corruttivi.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	21
	servizi per minori e famiglie	21
	servizi per disabili	21
	servizi per adulti in difficoltà	21
	integrazione di cittadini stranieri	21
	alloggi popolari	23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	27
	manutenzione degli edifici scolastici	10
	diritto allo studio	24
	sostegno scolastico	26
	trasporto scolastico	25
	mense scolastiche	26
	dopo scuola	26 - 21

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI	organizzazione eventi	22
	patrocini	01
	gestione biblioteche	22
	gestione musei	22
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	01 – 04
	associazioni sportive	01 – 04
	fondazioni	01 – 04
	pari opportunità	01 – 04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	22 – 01 – 04
	punti di informazione e accoglienza turistica	22 – 07
	rapporti con le associazioni di esercenti	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
UFFICIO TECNICO	circolazione e sosta dei veicoli	14
	trasporto pubblico locale	25

	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	pulizia delle strade	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
UFFICIO TECNICO	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17
	isole ecologiche	17
	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 18
	servizio di acquedotto	20
	inquinamento da attività produttive	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	20
	pianificazione urbanistica attuativa	20
	edilizia privata	02
	edilizia pubblica	27 – 23
	realizzazione di opere pubbliche	10 – 08 -09
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 10 -08 -

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	19
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	verifiche delle attività commerciali	1
	verifica della attività edilizie	15
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	16
	industria	16
	artigianato	16
	commercio	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione servizi pubblici locali	24– 25 – 26 -

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
PERSONALE	stipendi del personale	12– 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
PERSONALE	selezione e assunzione	12
	gestione giuridica ed economica dei	12
	formazione	12
	valutazione	12 – 13
	relazioni sindacali (informazione,	12 – 13

	contrattazione decentrata integrativa	12 - 13
--	---------------------------------------	---------

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRATIVI	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TUTTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	08 - 09
	acquisizioni in "economia"	09
	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SEGRETERIA	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	05

Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella **tabella 1**, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

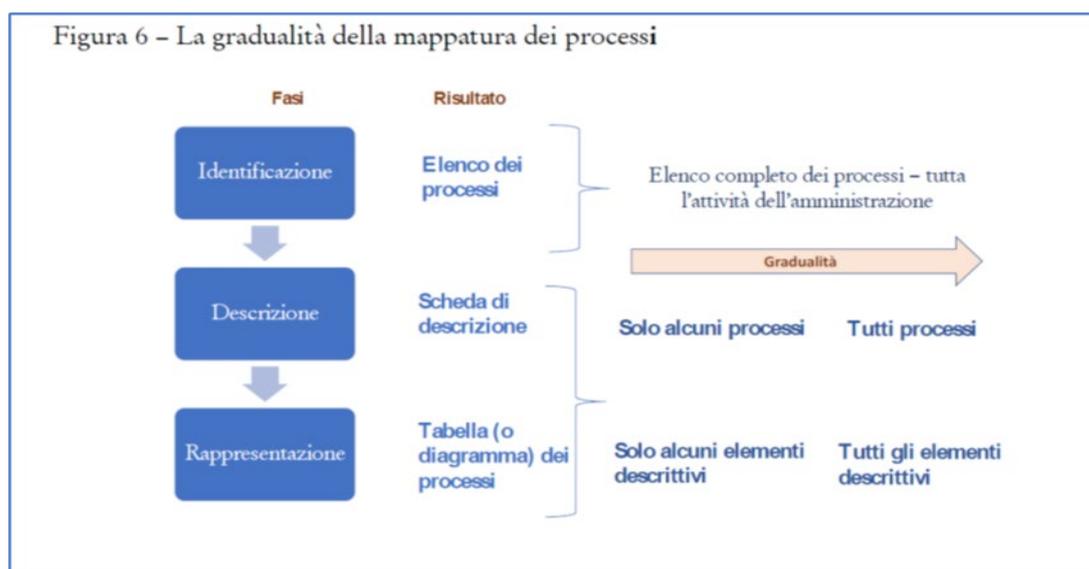
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, potranno essere i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato la seguente raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1 del PNA 2019:



Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “*La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, va precisato che ancora oggi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi

comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; anche il PNA 2024 prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale. Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e "incardinato" in ogni processo.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione

Nell'allegato 1 del PNA 2024, la colonna E o F che nei vari fogli di EXCEL di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni, ma si chiama sempre: "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" si dice:

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".

Per un approfondimento si rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019".

L'ANAC però in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di Valutazione del rischio.

Tra l'altro questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di excel.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di excel, come già detto, questo comune ha creato una serie di schede (**da 01 a 05**) dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

a) Fattori Abilitanti

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- *manca di misure di trattamento del rischio (controlli);*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

b) Indicatori

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse "esterno";*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA 2024) con questa tabella (SCHEMA):

Valutazione del rischio				
<i>Per una valutazione "qualitativa" oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i>				
Livello di interesse "esterno": <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>				*
Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i>				*
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta</i>				*
Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i>				*
Scarsa collaborazione del responsabile <i>del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>				*
Mancata attuazione delle misure di trattamento: <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>				*
Punteggio medio	**	Punteggio massimo	**	Totale
* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7				
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)				

Come già detto in questa prima fase, il giudizio motivato sui criteri viene espresso attraverso autovalutazione da parte dei Responsabili di Area (c.d. self assessment).

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nelle schede è previsto una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

Indicazione e monitoraggio delle misure generali

Nel PNA 2024 ANAC nell'allegato 2: "Misure Generali" ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Anche in questo caso, abbiamo provveduto a scompattare il file Excel dell'allegato 2 del PNA 2024, in una serie di schede (n. 06) specifiche di definizione e monitoraggio per le seguenti Misure generali

Ognuna di queste schede indica:

- stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- responsabile/struttura responsabile.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità viene qui riproposta la tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nel PNA 2024.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.

Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Il PNA 2024 ha una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016) del comune.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 abbiamo prodotto una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella seguente scheda:

Allegato 07 - Sottosezione trasparenza

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III, cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Vanno sintetizzate le interazioni tra RPCT e Nucleo di valutazione.
Già nel PNA 2022, § 5.2. è stato precisato che: *“Nell’ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all’OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L’organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile”.*
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/01/21/25A00305/sg>).

Questa amministrazione si riserva di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo, predisponendo le relative schede (**rif.to Allegati 07 e 08**).

La delibera ANAC 495 del 25 settembre e il PNA 2024 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...”](#)

L’art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che *l’Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all’organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».*

Il vigente schema di pubblicazione è stato definito, sempre nell’Allegato A del Dlgs33/2013, con l’art. 2, comma 5, lett. b), D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103 e la tabella che ne risulta è la seguente.

Si tratta di una sintesi-indice di immediata percezione dell’albero della trasparenza, che in qualche modo sintetizza il nostro **Allegato 07 - Sottosezione trasparenza**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a e Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle attività economiche		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4bis
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

L'ANAC con questa delibera ha avviato la predisposizione degli schemi con cui dovranno essere compilate e monitorate alcune sottosezioni; in particolare ha emanato tre schemi, che vanno a collocarsi nella tabella, negli spazi evidenziati con il medesimo colore:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sull'articolazione degli uffici (*NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs 33*)
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

Con la stessa delibera ANAC ha proposto anche alcuni schemi per altre sezioni in via sperimentale, che vedremo di implementare quando saranno definitivi con il PIAO dei futuri esercizi

Inoltre, con la stessa delibera ANAC dà alcune istruzioni per due operazioni che ineriscono la qualità dei dati. Fino ad ora questi dati sono stati caricati solo con dati numerici o linkando dei semplici atti.

Per la prima volta ANAC dice che questi dati devono avere dei requisiti di:

- **Integrità,**
- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**

- *Semplicità di consultazione*
- *Comprensibilità*
- *Omogeneità*
- *Facile accessibilità*
- *Riusabilità*
- *Conforme agli atti*
- *Indicazione della provenienza*
- *Riservatezza - Pseudonimizzazione*

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;**
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT**
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV**

Tutte queste disposizioni vanno coordinate con il PNA 2024; questa amministrazione dunque ha ritenuto che la parte descrittiva degli obblighi, in questa sede, venga fatta con un'apposita scheda di rilevazione denominata **Allegato 07 - Sottosezione trasparenza**

Le azioni di *validazione, controllo/monitoraggio e attestazione*, costantemente aggiornate, come in una sorta di verbale, verranno eseguite a campione, utilizzando a tal fine le tre schede obbligatorie della delibera ANAC di settembre.

Anche in questo caso dette schede sono state scompartate e personalizzate per renderle più aderenti alla nostra realtà, dove sono state anche indicate le funzioni di tutti i referenti della trasparenza: *EQ/apicali, RPCT, Nucleo di valutazione*. Si rinvia all'Allegato denominato **Allegato 08 - monitoraggio trasparenza**

PNRR

Secondo le più recenti indicazioni del PNA 2022 è inoltre necessario che vengano mappati quei processi che implicano l'utilizzo di risorse del PNRR o del PNC.

In considerazione della rilevanza degli interessi coinvolti nell'utilizzo dei fondi PNRR e PNC, si prevedono quali misure preventive specifiche del connesso rischio corruttivo, la mappatura dei processi in cui sono coinvolti tali fondi, e uno specifico campionamento degli atti di utilizzo degli stessi nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 del TUEL.

Viene pertanto richiesto ai Responsabili di evidenziare l'utilizzo di tali risorse nell'ambito dell'attività di mappatura.

In fase di monitoraggio e nell'attività di aggiornamento nella mappatura dei processi è emerso come la mappatura dei processi in cui sono coinvolti fondi del PNRR non si discosta in modo significativo dai processi riguardanti fondi propri o di altri enti finanziatori.

Si segnala in questa sede come il rischio medio risulti particolarmente elevato in ragione della quantità di risorse economiche coinvolte.

Tale maggiore rischio è controbilanciato da un superiore livello dei controlli e regole specifiche quali:

- normativa antiriciclaggio e Comunicazione del dato sulla Titolarità effettiva per Enti privati ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241;
- Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto dei principi sulle pari opportunità
- Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia contabile e tracciabilità;
- Rendicontazione su Sistema Regis e relativi controlli.

Più che una specifica mappatura dei processi il presente piano richiama l'attenzione dei Responsabili sull'importanza di effettuare gli specifici controlli previsti dalla normativa e di acquisire le relative dichiarazioni dalle controparti, prevedendo apposite clausole contrattuali di richiamo al rispetto degli obblighi normativi e di altro tipo.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il Comune deve adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal D.Lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio), valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, si ritiene utile pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti dovranno essere organizzati ed esposti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza ha lo scopo di fornire anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

In un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D. Lgs. n. 33/2013, possono essere inseriti in Amministrazione Trasparente nella corrispondente sottosezione, i link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale (2025-2027).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio del Vice Segretario Comunale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Integrazioni

Vengono ad integrare il presente Piano le schede previste quali misure attuative dello stesso relative a:

- Aggiornamento della mappatura dei processi;
- Tabelle degli obblighi di Trasparenza.

Disposizioni finali

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione ha efficacia triennale ed è soggetto ad aggiornamento ovvero a conferma annuale.

Il presente Piano viene trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai Responsabili di Area, i quali ne cureranno l'attuazione e la diffusione presso i dipendenti loro assegnati. Il RPCT provvederà altresì alla pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione".

Per tutto quanto non contemplato dal presente piano si rimanda alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce all’art. 1, comma 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*”.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, (in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti), che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, tra le quali:

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa;
2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile;
3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 23/3/2019, con l’istituzione di n. 4 aree funzionali, di seguito indicate:

- Area Amministrativa (Servizi amministrativi, Demografici, Elettorale, Protocollo. Transizione Digitale)
- Area Servizi Finanziari e Polizia Municipale (Ragioneria, Personale, Tributi, Polizia Municipale)
- Area Tecnica (Urbanistica, Edilizia, Suap, Lavori Pubblici e Manutenzioni)
- Area Socio Educativa (Servizi Sociali - Educativi - Cultura – Turismo)

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile con incarico di elevata qualificazione, individuato con apposito decreto del Sindaco, ai sensi dell’art.50, comma 10 del D.lgs. 267 del 18/08/2000 “ Teso Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali, dell’art. 21, comma 4.

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda le modalità attuative del lavoro agile si rinvia ai contenuti della Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 15/06/2023 che disciplina gli accordi individuali con il lavoratore.

3.3. Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L’art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 dispone che: «*2. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata*

attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.».

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che prevede l'adozione del presente Piano previa informazione sindacale, avvenuta regolarmente.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 è stato calcolato con le nuove retribuzioni tabellari del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022.

Visto che il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 prevede un nuovo ordinamento professionale con decorrenza 1° aprile 2023, come di seguito descritto:

Ordinamento professionali fino al 31/3/2023	Ordinamento professionali dal 1° aprile 2023
A – da A1 a A6	AREA DEGLI OPERATORI
B – da B1 a B8 B – da B3 a B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
C – da C1 a C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI
D – da D1 a D7 E POSIZIONI ORGANIZZATIVE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il D.L. n. 36/2022 (PNRR 2) prevede l'esclusione dal computo degli spazi assunzionali (ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019) del costo dei soli arretrati contrattuali 2019-2021 ma non dei nuovi importi degli stipendi a regime dal 2022.

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in L. n. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Viste le “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (Decreto Ministro Pubblica Amministrazione in data 22/07/2022 pubblicato in G.U. del 14/09/2022).

Vista la Circolare Ministeriale esplicativa n.17102/110/1 in data 08/06/2020, sottoscritta dal Ministro per la Funzione Pubblica.

Richiamato il parere MEF RGS Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato n.12454 del 15/01/2021.

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune, in quanto con il DPCM 17 marzo 2020 sono individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione,

e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, come da **allegato A**), il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al **24,19%**, e che pertanto **il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia”**, che risulta essere il **27,20%**, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Rilevato pertanto che il Comune di LUCIGNANO dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 126.985,58 fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema **allegato A**).

Evidenziato che le nuove assunzioni e/o proroghe di contratti già in essere previste nella programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024-2026 (annualità 2024), si sono effettivamente concretizzate (assunzione a tempo indeterminato di istruttore amministrativo, assunzioni a tempo determinato di un istruttore di vigilanza e di un assistente sociale, conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1[^], D. Lgs. n. 267/'00 a tempo determinato, conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 2[^], D. Lgs. n. 267/'00 a tempo determinato).

Visto che i limiti finanziari previsti dall'art. 1, commi 557 e ss. della legge n. 296/2006, non si applicano altresì alle assunzioni di personale stagionale assunto con forme di contratto a tempo determinato, che sono strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti nei comuni con popolazione compresa tra 1000 e 5000 abitanti.

Dato atto che l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Agente di Polizia Municipale non è mai stata considerata assunzione di personale stagionale e pertanto la relativa spesa è sempre stata computata nei limiti finanziari previsti dall'art. 1, commi 557 e ss. della legge n. 296/2006.

Visto l'articolo 3, comma 9, lett. b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, così come sostituito in sede di conversione dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha inserito nel corpo dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 2010 un nuovo periodo in cui espressamente esclude l'applicazione dei limiti di spesa previsti dalla disposizione nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea e nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Evidenziato che l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.

Dato atto che la spesa di personale per la proroga dell'assunzione di n. 1 Assistente sociale trova totalmente copertura nei finanziamenti di cui al Fondo Povertà (**Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale**), le cui risorse sono trasferite dal Comune di Cortona, capofila della Conferenza della Zona Val di Chiana Aretina.

Considerato che per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025, e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Dato atto che il margine di spesa di cui al presente atto, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato.

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad € 1.097.931,65 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale 2025-2027, si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*.

Visto il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

Visto l'art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

Visto l'art. 20 comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 che stabilisce i seguenti requisiti del personale non dirigenziale sopra citato:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione.

Visto che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate all'interno del comune, entro il termine fissato dal CCNL Funzioni Locali al 31 dicembre 2025, è possibile prevedere progressioni tra le aree cui è ammesso il personale con profili che ancora non sono stati oggetto di progressione, in servizio e in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali, in deroga al possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, finanziati anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018.

Visto che se l'Ente utilizza esclusivamente le risorse previste dall'art. 13, comma 8, del CCNL "in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL", non è necessario riservare il 50% dei posti all'accesso dall'esterno (orientamenti ARAN CFL 209).

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D. Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 che prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D. Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni.

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso la certificazione prodotta dal responsabile del Servizio Finanziario e Personale dell'Ente, sotto riportata, e che tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027, è inserito nel PIAO 2025-2027 - Sezione 2 – Sottosezione b. Valore pubblico, performance e anticorruzione.

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 22 luglio 2022 pubblicato in G.U. del 14/09/2022 la programmazione del fabbisogno del personale richiede la rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza del personale, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

Dato atto in particolare che nella redazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale la dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo ministeriali 14/9/2022 sopra citate, per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituita dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

Visto che nel corso del 2025 sono previsti n. 3 pensionamenti (operatori esperti: cuoca, operaio, addetto alla casa di riposo).

Dato atto che la spesa prevista per la stabilizzazione di n. 1 Agente di Polizia Municipale - AREA ISTRUTTORI è già computata nei limiti finanziari previsti dall'art. 1, commi 557 e ss. della legge n. 296/2006 in quanto l'unico soggetto che ha i requisiti previsti dalla normativa vigente risulta essere in servizio presso l'Ente a tempo determinato con un contratto che non è mai stato considerato relativo ad assunzione di personale stagionale;

Si ritiene pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, approvando la nuova rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza del personale del Comune di Lucignano, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 22 luglio 2022 pubblicato in G.U. del 14/09/2022 (**Allegato B**).

Rilevato che il costo della consistenza del personale così come delineata nel presente fabbisogno, rientra nella programmazione finanziaria complessivamente già esistente, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006.

Ricordato che l'Ente ha approvato:

1) nella seduta del 21/12/2024 con deliberazione del Consiglio Comunale:

- n. 54: il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025 - 2027 e le relative priorità, sottolineando la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;

- n. 55: il Bilancio di Previsione del Comune di Bologna 2025 – 2027;

2) nella seduta del 30/12/2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 151: il Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027;

Evidenziato che il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 è stato definito nel suo quadro di indirizzo d'insieme concordato con l'Amministrazione, in coerenza con il contesto programmatico complessivo già delineato nel DUP e con la capacità finanziaria dell'ente, anche in relazione all'equilibrio pluriennale di bilancio;

Tenuto conto che il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 19/4/2024;

Dato atto che l'Ente ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP dei dati del bilancio di previsione e del rendiconto entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

Dato atto che il Comune di Lucignano non è ente strutturalmente deficitario o in dissesto e pertanto non è tenuto a rispettare il limite minimo di copertura del costo complessivo dei servizi a domanda individuale fissato dall'art. 243 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che la spesa di personale di cui al presente atto è prevista in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario e con il bilancio di previsione 2025-2027.

Verificato che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 ammonta a:

1) (macro-aggregato 101):

- euro 1.045.934,32 per l'esercizio 2025;

- euro 1.008.447,59 per l'esercizio 2026;

- euro 1.008.447,59 per l'esercizio 2027;

2) accantonamenti per rinnovi contrattuali:

- euro 26.857,00 per l'esercizio 2025;

- euro 26.857,00 per l'esercizio 2026;

- euro 26.857,00 per l'esercizio 2027;

ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Tenuto conto che il costo dei rinnovi contrattuali si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio imponendo il monitoraggio delle assunzioni per garantire la sostenibilità finanziaria.

Evidenziati che sono rispettati e salvaguardati il pareggio di bilancio e gli equilibri stabiliti dal vigente ordinamento contabile ed in particolare dall'art.162, comma 6 del D.Lgs.n.267/2000 ed è mantenuto, pertanto, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui alla legge n.145/2018.

Considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D. Lgs 267/2000 in ordine al presente fabbisogno, allegato all'atto di approvazione del PIAO in argomento.

Tutto ciò premesso si riporta qui di seguito il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025-2027, redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

Anno 2025

- procedura di stabilizzazione di n. 1 Agente di Polizia Municipale - AREA ISTRUTTORI con possibilità di proroga del contratto a tempo determinato dell'unità di personale interessata dal processo di stabilizzazione fino ad un massimo di 12 mesi nel caso di procedura non conclusa alla data di scadenza del contratto o in caso di modifiche alla normativa vigente in materia di stabilizzazione;

- n. 2 progressioni verticali in deroga da Area Istruttori a Area Funzionari, ai sensi degli art. 13 commi 6, 7, 8 CCNL;

- assunzione di n. 1 Assistente sociale – AREA FUNZIONARI a tempo parziale (50%) e determinato mediante proroga di contratto in essere o in caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente o procedura di selezione dell'Ente o realizzata congiuntamente con altro Ente, per la durata calcolata in base alla totale copertura della relativa spesa mediante finanziamenti di cui al Fondo Povertà o finanziamenti specifici di altri Enti o fondi dell'Unione europea, in quanto non si procederà a dare corso a tale assunzione con copertura finanziaria mediante risorse proprie di bilancio.

Anno 2026

- assunzione di n. 1 Assistente sociale – AREA FUNZIONARI a tempo parziale (50%) e determinato mediante proroga di contratto in essere o in caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente o procedura di selezione dell'Ente o realizzata congiuntamente con altro Ente, per la durata calcolata in base alla totale copertura della relativa spesa mediante finanziamenti di cui al Fondo Povertà o finanziamenti specifici di altri Enti o fondi dell'Unione europea, in quanto non si procederà a dare corso a tale assunzione con copertura finanziaria mediante risorse proprie di bilancio.

Anno 2027

- assunzione di n. 1 Assistente sociale – AREA FUNZIONARI a tempo parziale (50%) e determinato mediante proroga di contratto in essere o in caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente o procedura di selezione dell'Ente o realizzata congiuntamente con altro Ente, per la durata calcolata in base alla totale copertura della relativa spesa mediante finanziamenti di cui al Fondo Povertà o finanziamenti specifici di altri Enti o fondi dell'Unione europea, in quanto non si procederà a dare corso a tale assunzione con copertura finanziaria mediante risorse proprie di bilancio.

- proroga per due anni del conferimento di un incarico a tempo pieno ex art. 110 co. 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. di specialista in attività tecniche e progettuali (con scadenza originaria 17 marzo 2027) - AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, in breve Specialista Tecnico, da assegnare all'Area Tecnica, in qualità di responsabile, ai sensi del D.lgs. n. 165 del 2001, art. 19, nel testo modificato dal D.L. n. 115 del 2005, art. 14-sexies, convertito con modificazioni nella L. n. 168 del 2005.

DISPOSIZIONI COMUNI

Il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020 (**allegato A**).

La nuova rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza del personale del Comune di Lucignano, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 22 luglio 2022 pubblicato in G.U. del 14/09/2022 è riportata nell'**Allegato B**.

La spesa di personale di cui al presente atto è prevista in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario e con il bilancio di previsione 2025-2027.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze, in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa e in considerazione delle nuove disposizioni stabilite con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.



COMUNE DI LUCIGNANO
(Prov. di Arezzo)

**ATTESTAZIONE
RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2025
DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO NELL'ORGANICO DELL'ENTE**

Visto l'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), che ai primi tre commi, testualmente dispone:

“Art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva).

- 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*
- 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
- 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*

SI ATTESTA

che all'interno del Comune di Lucignano, non risultano situazioni di soprannumero o che comunque rilevino eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Lucignano, 23/11/2024

Il responsabile dell'Area Servizi Finanziari
Dott.ssa Valentina Collini



ALLEGATO A - Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	3442
Anno Corrente	2025

Prima soglia	Seconda soglia
27,20%	31,20%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
12,45%	126.985,58 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto - 2023	4.647.440,05 €
Penultimo rendiconto - 2022	4.277.016,81 €
Terzultimo rendiconto - 2021	4.038.206,07 €

FCDE - Bil. Prev. assestato 2023	105.000,00 €
Media - FCDE	4.215.887,64 €
Rapporto Spesa/Entrate	
24,19%	

Spesa massima 2025	
1.146.721,44 €	

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto - 2023	1.019.735,86 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Incremento spesa	
126.985,58 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ALLEGATO B

Costo del Personale al 31/12/2024

Nr	Categoria	Con 13^	01/01/2023	Costo - ruolo	Nr	progressioni orizzontali	Nr	in entrata = stabilizzazione e progressione verticale	Nr	in entrata	Nr	Cessazioni	Nr	Costo - non ruolo	Nr	in uscita	Nr	Costo - Art. 110	Totale
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	75.440,14	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	25.146,71	0	0,00	1,83	46.102,31	146.689,16
8	ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	185.404,87	0	0,00	0	0,00	1	965,65	0	0,00	1	23.175,61	0	0,00	0	0,00	209.546,13
10	OPERATORE ESPERTO*	20.620,72	19.034,51	210.706,75	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	210.706,75
	OPERATORE	19.548,07	18.044,37	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
21,00				471.551,76	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	965,65	0,00	0,00	2,00	48.322,32	0,00	0,00	1,83	46.102,31	566.942,04

Nr	Categoria**	Con 13^	01/01/2023	Costo - ruolo	Nr		Nr	in entrata	Nr	in uscita	Nr		Nr	Costo - non ruolo		in uscita			Totale
0,5	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35		0,5		0,5		0,5		0,5		0,5	12.573,36					12.573,36

* di cui 4.499,56 come differenziale storico B1-B3 relativo a n. 4 dipendenti di ruolo

** Assistente Sociale - Finanziato con Fondo povertà (18 ore)

579.515,40

ALLEGATO B

Costo del Personale al 31/12/2025

Categoria	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	progressioni orizzontali	Nr	in entrata = stabilizzazione e progressione verticale	Nr	in uscita	Nr	Cessazioni	Nr	Costo - non ruolo	Nr	in uscita	Nr	Costo - Art. 110	Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	3	75.440,14	0	0,00	2	46.424,70	0	0,00	0	0,00	1	25.146,71	0,00	0,00	1,83	46.102,31	193.113,86
ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	9	208.580,48	1	750,00	0,83	19.313,01	2	46.351,22	0	0,00	0,17	23.175,61	0,17	19.313,01	0	0,00	186.154,87
OPERATORE ESPERTO*	20.620,72	19.034,51	10	210.706,75	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	48.087,88	0	0,00	0	0,00	0	0,00	162.618,87
OPERATORE	19.548,07	18.044,37		0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
			22,00	494.727,37	1,00	750,00	2,83	65.737,71	2,00	46.351,22	3,00	48.087,88	1,17	48.322,32	0,17	19.313,01	1,83	46.102,31	541.887,60

Categoria**	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr		Nr	in entrata	Nr	in uscita	Nr		Nr	Costo - non ruolo		in uscita			Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	0,5		0,5		0,5		0,5		0,5		0,5	12.573,36					12.573,36

* di cui 4.499,56 come differenziale storico B1-B3 relativo a n. 4 dipendenti di ruolo (di cui euro 1.691,26 quota n. 2 cessati in corso d'anno)

** Assistente Sociale - Finanziato con Fondo povertà (18 ore)

554.460,96

ALLEGATO B

Costo del Personale al 31/12/2026=31/12/2027

Nr	Categoria	Con 13^	01/01/2023	Costo - ruolo	Nr	progressioni orizzontali	Nr	in entrata = stabilizzazioni e progressione verticale	Nr	in uscita	Nr	Cessazioni	Nr	Costo - non ruolo	Nr	in uscita	Nr	Costo - Art. 110	Totale
5	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	125.733,56	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	25.146,71	0,00	0,00	1,83	46.102,31	196.982,58
8	ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	185.404,87	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	185.404,87
7	OPERATORE ESPERTO*	20.620,72	19.034,51	146.594,81	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	146.594,81
	OPERATORE	19.548,07	18.044,37	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
20,00				457.733,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	25.146,71	0,00	0,00	1,83	46.102,31	528.982,27

Nr	Categoria**	Con 13^	01/01/2023	Costo - ruolo	Nr		Nr	in entrata	Nr	in uscita	Nr		Nr	Costo - non ruolo		in uscita			Totale
0,5	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35		0,5		0,5		0,5		0,5		0,5	12.573,36					12.573,36

* di cui 2.249,78 come differenziale storico B1-B3 relativo a n. 2 dipendenti di ruolo

** Assistente Sociale - Finanziato con Fondo povertà (18 ore)

541.555,63

ALLEGATO B

Costo del Personale al 31/12/2024

Categoria	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo	Nr	Costo - Art. 110	Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	3	75.440,14	1	25.146,71	1,83	46.102,31	146.689,16
ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	9	186.370,52	1	23.175,61	0	0,00	209.546,13
OPERATORE ESPERTO	20.620,72	19.034,51	10	210.706,75	0	0,00	0	0,00	210.706,75
OPERATORE	19.548,07	18.044,37		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
			22,00	472.517,41	2,00	48.322,32	1,83	46.102,31	566.942,04

Categoria*	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo			Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	0,5		0,5	12.573,36			12.573,36

579.515,40

Costo del Personale al 31/12/2025

Categoria	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo	Nr	Costo - Art. 110	Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	5	121.864,84	1	25.146,71	1,83	46.102,31	193.113,86
ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	7,83	182.292,27	0,17	3.862,60	0	0,00	186.154,87
OPERATORE ESPERTO	20.620,72	19.034,51	7	162.618,87	0	0,00	0	0,00	162.618,87
OPERATORE	19.548,07	18.044,37		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
			19,83	466.775,98	1,17	29.009,31	1,83	46.102,31	541.887,60

Categoria*	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo			Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	0,5		0,5	12.573,36			12.573,36

554.460,96

Costo del Personale al 31/12/2026=31/12/2027

Categoria	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo	Nr	Costo - Art. 110	Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	5	125.733,56	1	25.146,71	1,83	46.102,31	196.982,58
ISTRUTTORE	23.175,61	21.392,87	8	185.404,87	0	0,00	0	0,00	185.404,87
OPERATORE ESPERTO	20.620,72	19.034,51	7	146.594,81	0	0,00	0	0,00	146.594,81
OPERATORE	19.548,07	18.044,37		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
			20,00	457.733,25	1,00	25.146,71	1,83	46.102,31	528.982,27

Categoria*	Con 13^	01/01/2023	Nr	Costo - ruolo	Nr	Costo - non ruolo			Totale
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.146,71	23.212,35	0,5		0,5	12.573,36			12.573,36

* Fondo povertà

541.555,63

VERIFICA LIMITI - 2024
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

ALLEGATO B

**Limiti di spesa ex art. 1
comma 557**

1.097.931,65

	Costo	Oneri (cpdel+inadel)	Totale
Costi presunti di dotazione			
Totale personale ruolo	466.775,98 €	139.566,02 €	606.342,00 €
Totale personale non ruolo - art. 110	46.102,31 €	13.784,59 €	59.886,90 €
Spesa personale a tempo determinato	29.009,31 €	8.673,78 €	37.683,10 €
Totale Costi presunti di dotazione	541.887,60 €	162.024,39 €	703.912,00 €
Fondo risorse decentrate comprese PEO e esclusi incentivi tecnici	141.418,35 €	42.284,09 €	183.702,44 €
Posizioni organizzative	38.823,04 €	11.608,09 €	50.431,13 €
Altre voci (comandi, straordinario) se non incluse	37.829,35 €	11.310,98 €	49.140,33 €
	759.958,34 €	227.227,54 €	987.185,89 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	25.000,00 €	7.475,00 €	32.475,00 €

784.958,34 €	234.702,54 €	1.019.660,89 €
---------------------	---------------------	-----------------------

Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	20.620,72 €	6.165,60 €	26.786,31 €
Diritti di rogito			- €
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			- €
Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
			976.541,78 €

irap su	1.019.660,89 €	86.671,18 €
irap compensata da dichiarazione annuale		17.474,00 €
irap dovuta		69.197,18 €

1.045.738,96 €

	Costo	Oneri	Totale
N. 1 FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE Assistente Sociale - Fondo Povertà 50%	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
		irap	1.388,29 €
			17.721,08 €

Attualmente la sede è vacante dal 1/12/2020 - Stima in convenzione - non attiva. Segretario a scavalco Costo medio annuo - inferiore a euro 3.000,00

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

Soggetto al limite di Spesa del Personale

Non Soggetto al limite di Spesa del Personale

VERIFICA LIMITI - 2025
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

ALLEGATO B

**Limiti di spesa ex art. 1
comma 557**

1.097.931,65

	Costo	Oneri (cpdel+inadel)	Totale
Costi presunti di dotazione			
Totale personale ruolo	472.517,41 €	141.282,71 €	613.800,12 €
Totale personale non ruolo - art. 110	46.102,31 €	13.784,59 €	59.886,90 €
Spesa personale a tempo determinato	48.322,32 €	14.448,37 €	62.770,70 €
Totale Costi presunti di dotazione	566.942,04 €	169.515,67 €	736.457,71 €
Fondo risorse decentrate comprese PEO e esclusi incentivi tecnici	141.418,35 €	42.284,09 €	183.702,44 €
Posizioni organizzative	38.823,04 €	11.608,09 €	50.431,13 €
Altre voci (comandi, straordinario) se non incluse	38.736,24 €	11.582,14 €	50.318,38 €
	785.919,67 €	234.989,98 €	1.020.909,65 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	25.000,00 €	7.475,00 €	32.475,00 €
	810.919,67 €	242.464,98 €	1.053.384,65 €

Attualmente la sede è vacante dal 1/12/2020 - Stima in convenzione - non attiva. Segretario a scavalco Costo medio annuo - inferiore a euro 3.000,00

Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	20.620,72 €	6.165,60 €	26.786,31 €
Diritti di rogito			- €
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			- €
Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
			1.010.265,55 €

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

irap su	1.053.384,65 €	89.537,70 €
irap compensata da dichiarazione annuale		17.474,00 €
Irapp dovuta		72.063,70 €

1.082.329,24 €

Soggetto al limite di Spesa del Personale

	Costo	Oneri	Totale
N. 1 FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE Assistente Sociale - Fondo Povertà 50%	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
		irap	1.388,29 €
			17.721,08 €

Non Soggetto al limite di Spesa del Personale

VERIFICA LIMITI - 2026=2027
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

ALLEGATO B

**Limiti di spesa ex art. 1
 comma 557**

1.097.931,65

	Costo	Oneri (cpdel+inadel)	Totale
Costi presunti di dotazione			
Totale personale ruolo	457.733,25 €	136.862,24 €	594.595,49 €
Totale personale non ruolo - art. 110	46.102,31 €	13.784,59 €	59.886,90 €
Spesa personale a tempo determinato	25.146,71 €	7.518,87 €	32.665,58 €
Totale Costi presunti di dotazione	528.982,27 €	158.165,70 €	687.147,97 €
Fondo risorse decentrate comprese PEO e esclusi incentivi tecnici	141.418,35 €	42.284,09 €	183.702,44 €
Posizioni organizzative	38.823,04 €	11.608,09 €	50.431,13 €
Altre voci (comandi, straordinario) se non incluse	36.965,75 €	11.052,76 €	48.018,51 €
	746.189,41 €	223.110,63 €	969.300,04 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	25.000,00 €	7.475,00 €	32.475,00 €

771.189,41 € 230.585,63 € 1.001.775,04 €

Attualmente la sede è vacante dal 1/12/2020 - Stima in convenzione - non attiva. Segretario a scavalco Costo medio annuo - inferiore a euro 3.000,00

Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	20.620,72 €	6.165,60 €	26.786,31 €
Diritti di rogito			- €
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			- €
Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti Spesa per personale in convenzione - quota di spesa di competenza altri enti	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
			958.655,94 €

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

Importi da escludere limite di Spesa del Personale

irap su	1.001.775,04 €	85.150,88 €
irap compensata da dichiarazione annuale		17.474,00 €
irap dovuta		67.676,88 €

1.026.332,82 €

Soggetto al limite di Spesa del Personale

	Costo	Oneri	Totale
N. 1 FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE Assistente Sociale - Fondo Povertà 50%	12.573,36 €	3.759,43 €	16.332,79 €
		irap	1.388,29 €
			17.721,08 €

Non Soggetto al limite di Spesa del Personale

COMUNE DI LUCIGNANO
L'ORGANO DI REVISIONE
P A R E R E 08/2025

OGGETTO: Parere sul piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027

Il Sottoscritto, nella sua qualità di Revisore Unico del Comune di Lucignano (AR), incaricato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 09.11.2024, ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta avente ad oggetto “**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 – Approvazione SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione 2.2.2. di programmazione – Performance – Piano delle azioni positive e SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025 ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001**” e i relativi documenti a corredo;

Visti:

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 che disciplinano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

Considerato che in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che prevede l'adozione del presente Piano, previa informazione sindacale, avvenuta regolarmente;

Dato atto che in data 27/04/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto 17 marzo 2020 che dispone in merito alle nuove modalità di assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dal 20/04/2020 in attuazione dell'articolo 33 del DI 34/2019 convertito dalla legge 58/2019;

Preso atto che dalla documentazione esaminata risulta che il rapporto calcolato ai sensi del Dpcm 17/03/2020 tra il volume della spesa di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata è pari a **24,19%** ed è compreso entro il limite della prima soglia (**Allegato A della proposta oggetto di parere**);

Preso atto altresì che il Comune di LUCIGNANO dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a **€ 126.985,58** fino al raggiungimento del primo valore soglia;

Rilevato che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad € 1.097.931,65 e che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale 2025-2027, si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Ritenuto che il nuovo sistema di computo degli spazi assunzionali superi il principio del turn over e della neutralità della mobilità e che pertanto sia possibile effettuare assunzioni a tempo indeterminato purché non vengano superati i limiti determinati dai valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE (delibera Corte Conti Emilia Romagna 32/2020/par);

Considerato che dall'esame dei suddetti documenti si evince, segnatamente, l'intenzione dell'Ente di procedere al programma di assunzioni come descritto nella proposta di deliberazione, recante lo schema di dotazione organica dell'Ente secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto Ministro Pubblica Amministrazione in data 22/07/2022 pubblicato in G.U. del 14/09/2022 (**Allegato B della proposta oggetto di parere**);

Preso atto che nella proposta in argomento risulta che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso la certificazione prodotta dal responsabile del Servizio Finanziario e Personale dell'Ente, sotto riportata, e che tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027 è inserito nella SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione 2.2.2. di programmazione – Performance – Piano delle azioni positive, in approvazione con la proposta oggetto del presente parere;
- l'ente ha rispettato gli obiettivi del Pareggio di bilancio per gli esercizi precedenti e il bilancio di previsione 2025-2027 assicura il rispetto degli obiettivi anche per tale periodo di riferimento;
- il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 1.097.931,65 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.296/2006 si mantiene in diminuzione rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- è disponibile una capacità assunzionale sufficiente all'attuazione del programma di assunzioni previsto nella presente proposta, secondo i calcoli elaborati ai sensi della normativa citata in premessa, come da prospetto esplicativo trasmesso;
- il Comune di Lucignano non è nella condizione di ente strutturalmente deficitario;
- l'Ente ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP dei dati del bilancio di previsione e del rendiconto entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

Rilevato che dal piano del fabbisogno di personale 2025-2027 esaminato emerge una spesa di personale compatibile con gli equilibri di bilancio;

Dato atto che sono rispettati e salvaguardati il pareggio di bilancio e gli equilibri stabiliti dal vigente ordinamento contabile ed in particolare dall'art.162, comma 6 del D.Lgs.n.267/2000 ed è mantenuto, pertanto, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui alla legge n.145/2018;

Tutto quanto sopra esposto,
il sottoscritto Revisore

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

**al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027 del Comune di Lucignano
di cui alla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- Sottosezione c. del PIAO 2025-2027**

ASSEVERA

**il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2025-2027 del Comune di Lucignano a
seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2025-2027 sopra citato.**

Raccomanda inoltre che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025-2027 venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Ponsacco (Pi), lì 22 Gennaio 2025

L'ORGANO DI REVISIONE
ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Joselito Lagonegro

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (relazione annuale di attività dei responsabili di servizio e relativa valutazione validata dal nucleo di valutazione mediante verbale le cui risultanze sono prese d'atto dalla Giunta ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato) per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano".