



Comune di SAN GERMANO VERCELLESE
Provincia di Biella

**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 PIAO è un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un tentativo di ridisegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Il PIAO 2025/2027 del Comune di San Germano Vercellese ricalca la medesima impostazione del PIAO 2024/2026 di cui costituisce aggiornamento.

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 (PIAO), 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le

Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 7, comma 1, dispone che il termine ordinario per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio e l'art. 8, comma 2, dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ha differito, al 28 febbraio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. e, pertanto, quello per la approvazione del PIAO viene a scadere il 31 marzo 2025.

Ai sensi del PNA 2022, di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, per le Amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Con deliberazioni della Giunta Comunale n. 6 e n. 7 del 31 gennaio 2024, il Comune di San Germano Vercellese ha approvato la "Sezione 2 PIAO - Piano trasparenza e anticorruzione - piano Performance" e il PIAO per il triennio 2024/2026, che viene di seguito aggiornato, ove necessario, e confermato nei suoi contenuti sostanziali.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

- e) 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" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "Piano tipo" approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alle sezioni di programmazione:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione; limitatamente alla sottosezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. Organizzazione e capitale umano; per le sottosezioni 3.1 "Struttura organizzativa"; 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"; 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in aggiornamento del Piano 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La situazione del Comune di San Germano Vercellese

Il Comune di San Germano Vercellese, al di là della posticipata scadenza, al 28 febbraio 2025, del termine di approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 e, conseguentemente, del PIAO, ha già approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 20 dicembre 2024, ed ha deciso comunque di elaborare, il PIAO 2025/2027, senza attendere la scadenza del 31 marzo 2025, di modo che detto strumento possa trovare pratica applicazione almeno per buona parte dell'anno in corso.

Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il presente PIAO viene strutturato sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Il Comune di San Germano Vercellese intende procedere alla stesura del PIAO, integrando i contenuti minimi previsti dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 con la sottosezione 2.2 "Performance" che, non essendo tenuto alla approvazione del PEG, si sostanzia nel Piano dettagliato degli obiettivi.

L'obiettivo, per il PIAO 2025/2027, è quello di giungere ad una elaborazione integrata secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale anche, eventualmente, mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **San Germano Vercellese**

Indirizzo: **Piazza Garibaldi n. 1**

Codice fiscale: **00380610022**

Sindaco: **Gianni Mentigazzi**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1584

Telefono: **0161 95134**

Sito internet: WWW.COMUNE.SANGERMANOVERCELLESE.VC.IT

PEC: comune.sangermanovercellese@legalmail.it

IBAN: IT 23 M 05034 44770 000 000 089011

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art.3, comma 2 D.M.)
---	--

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, *stakeholders* e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli *stakeholder* e dei cittadini in generale.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro *performance*.

Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso

l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato, che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative e da cui si evince che i valori fondanti sono la legalità, la sicurezza, la realizzazione di progetti sociali, ambientali e culturali, la solidarietà e la cooperazione per usare al meglio le risorse disponibili e ammodernare ed ottimizzare i servizi erogati.

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi come di seguito riportato
---	---

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati alle P.O. e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 di seguito indicati, in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

- a. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
- b. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- c. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- d. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- e. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- f. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- g. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Piano della performance 2025/2027 si sostanzia nei seguenti obiettivi:

Obiettivo n. 1	Aggiornamento dell'obiettivo n. 1 approvato con il PIAO 2024/2026. "Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)"
Assegnato a	Segretario Comunale. Obiettivo trasversale assegnato a tutte le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili.
Per l'anno	Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2025-2027.
Descrizione	L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico –gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"</i> . L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una

	<p>particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.</p> <p>L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".</p>
Risultati attesi	Aggiornamento e attuazione del vigente "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per triennio 2024/2026." che viene prorogato per il triennio 2025/2027"
Indicatori	<p>a) Aggiornamento del "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per triennio 2024/2026." entro il termine di legge.</p> <p>b) Applicazione, entro i termini previsti dal piano, di tutte le misure generali di trattamento del rischio che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e che riguardano in modo trasversale l'intera amministrazione, così come previste nel PTPCT del triennio 2024/2026 (confermato e integrato nella sottosezione 2 del presente PIAO).</p> <p>c) Applicazione, entro i termini previsti dal piano, e rispetto delle misure che riguardano tutte le Aree o le singole Aree e servizi, così come previste nel vigente PTPCT.</p> <p>d) Effettuazione formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT.</p> <p>e) Produzione relazione da parte di ciascun Responsabile di Area da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del vigente PTPCT.</p>
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno

Obiettivo n. 2	Aggiornamento dell'obiettivo n. 3 approvato con il PIAO 2024/2026. "Rendicontazione attività amministrative"
Assegnato a	Antonella Mentegazzi EQ (Segreteria/Sociale)
Per l'anno	2025 in prosecuzione dal 2024
Descrizione	Data la presenza presso l'ente del Segretario comunale a scavalco per un limitato numero di ore, si richiede all'unica EQ nominata, di effettuare opera di controllo, rendicontazione e stesura atti, in modo da facilitare lo svolgimento del lavoro del Segretario.
Risultati attesi	Continuo aggiornamento circa le attività in essere
Indicatori	<p>a) Tempestività nell'informazione sulle attività e sulle novità interne</p> <p>b) Tempestività nella redazione degli atti</p> <p>c) Confronto dialettico con il Segretario</p>

Obiettivo n. 3	Obiettivo di mantenimento in conferma dell'obiettivo n. 4 approvato con il PIAO 2024/2026 "Rispetto o riduzione tempi medi di pagamento"
Assegnato a	Intera area Finanziaria - Responsabile Servizio Finanziario (Segretario Comunale) e Funzionario Sig.ra Patrizia Panattaro
Per l'anno	Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2025-2027.
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture deve garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla norma (30gg).
Risultati attesi	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti norme in materia di debiti commerciali.
Indicatori	Tempi medi di pagamento
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno

Obiettivo n. 4	Obiettivo di mantenimento in conferma dell'obiettivo n. 4 approvato con il PIAO 2024/2026 "Programma Tombal – controllo e aggiornamento costante dati"
Assegnato a	Antonella Mentegazzi (EQ) e Enrico Tua (Operatore esperto Necroforo)
Per l'anno	Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2025-2027.
Descrizione	In seguito ad acquisto programma Tombal con fondi digitalizzazione, si richiede caricamento dati e controllo su concessioni in essere e gestione ipotetiche esumazioni ordinarie e straordinarie
Risultati attesi	Tempestivo controllo da parte del necroforo e successivo aggiornamento su concessioni in essere, gestione esumazioni
Indicatori	Controllo periodico concessioni Verifica esumazioni Aggiornamento database
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno

Obiettivo n. 5	Conferma dell'obiettivo n. 6 approvato con il PIAO 2024/2026 per l'intero triennio. "Rispetto obblighi pubblicazione"
Assegnato a	Obiettivo trasversale per tutti i dipendenti amministrativi
Per l'anno	Triennio 2025/2027
Descrizione	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Risultati attesi	Costante aggiornamento sito internet istituzionale
Indicatori	Aggiornamento costante del sito internet circa le necessarie pubblicazioni di legge Aggiornamento costante del sito internet circa gli avvisi per i cittadini
Data di conclusione	31 dicembre 2025/2026/20027

Obiettivo n. 6	Conferma dell'obiettivo n. 7 approvato con il PIAO 2024/2026 per l'intero triennio. "Manutenzione e presidio del territorio"
Assegnato a	Operatori Esperti cantonieri
Per l'anno	Triennio 2025/2027
Descrizione	Costante presidio sul territorio con controllo fossi e caditoie, gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria, pronta gestione delle evenienze che potenzialmente possono occorrere, anche per cause non programmabili (accadimenti dovuti a calamità naturali, ad esempio)
Risultati attesi	Regolare svolgimento attività, senza ritardi
Indicatori	Controllo fossi e caditoie Pronta gestione delle incombenze Regolare assistenza alle attività in caso di necessità
Data di conclusione	31 dicembre 2025/2026/20027

Obiettivo n. 7	Conferma dell'obiettivo n. 8 approvato con il PIAO 2024/2026 per l'intero triennio. "Gestione e controllo evasione fiscale - rendicontazione al Responsabile Tributi"
Assegnato a	Istruttore area Tributi
Per l'anno	Triennio 2025/2027
Descrizione	La lotta all'evasione fiscale è fondamentale per garantire il buon andamento dell'Amministrazione. Conseguentemente si richiede un monitoraggio costante, una tempestiva gestione delle iscrizioni a ruolo dei carichi tributari e una pronta rendicontazione al Responsabile del servizio, finalizzata a un costante miglioramento dell'attività descritta
Risultati attesi	Contenimento evasione fiscale nella maggiore misura possibile
Indicatori	Controllo periodico riscossioni Rapporti costanti con Società di Riscossione (Sogert) Rendicontazione al Responsabile di Area Tempestiva iscrizione a ruolo (evitando lo spirare dei termini di prescrizione)
Data di conclusione	31 dicembre 2025/2026/20027

Obiettivo n. 8	Conferma dell'obiettivo n. 9 approvato con il PIAO 2024/2026 per l'anno 2025. "Gestione consultazioni elettorali – Assistenza agli utenti"
Assegnato a	Istruttore Amministrativo-Demografico
Per l'anno	2025
Descrizione	Nell'anno si terranno le consultazioni elezioni referendarie. Si richiede all'unità di personale individuata una puntuale gestione delle incombenze elettorali, senza incorrere in ritardi, soprattutto per ciò che concerne l'assistenza agli utenti, in caso di necessità (si pensi, ad esempio,

	all'emissione delle nuove tessere elettorali).
Risultati attesi	Gestione senza ritardi delle incombenze elettorali
Indicatori	Tempestiva emissione nuove tessere elettorali Pronta assistenza durante il periodo elettorale Gestione eventuali problematiche costituzione seggio0 Tempestività nella comunicazione dei dati)
Data di conclusione	31 dicembre 2025

Obiettivo n. 9	Conferma dell'obiettivo n. 10 approvato con il PIAO 2024/2026 per l'intero triennio. "Gestione liste elettorali"
Assegnato a	Istruttore Amministrativo-Demografico
Per l'anno	Triennio 2025/2027
Descrizione	Le liste elettorali, causa cambi residenza, decessi, nuove leve, vanno costantemente aggiornate. Si richiede, pertanto, di svolgere tale attività in modo tempestivo.
Risultati attesi	Liste elettorali sempre aggiornate
Indicatori	Tempestivo aggiornamento straordinario Tempestivo aggiornamento dinamico semestrale
Data di conclusione	31 dicembre 2025/2026/20027

Gli obiettivi sopra riportati sono stati sottoposti, per la validazione, all'OIV, che li ha ritenuti ammissibili con riferimento alle disposizioni recate dal sistema integrato di valutazione.

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Aggiornamento triennio 2025/2027
---	----------------------------------

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di 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:

- a) Autorizzazione/concessione;
 - b) Contratti pubblici;
 - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) Concorsi e prove selettive;
 - e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei 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 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.

Considerato che:

- il Comune di San Germano Vercellese è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC del 17/1/2023;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

- il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;
- è vigente l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;
- permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;
- il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 in data 31 gennaio 2024 per il triennio 2024/2026, ed è tuttora coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;
- Il Piano degli obiettivi (obiettivo n. 1), come riportato nella "Sottosezione di programmazione 2.2 Performance" prevede quale obiettivo prioritario l' "Aggiornamento e attuazione del vigente "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per triennio 2024/2026." che viene prorogato per il triennio 2025/2027".

Accertato che nel corso del 2024:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Si conferma la programmazione adottata nel 2024 e si assume quale sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 il "piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026" come approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione 6 in data 31 gennaio 2024.

SEZIONE TRASPARENZA

Responsabili.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. Gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.





REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2021 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

*"..... Per ciò che concerne la provincia di **Biella** nel recente passato si è avuta contezza circa la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata. Inoltre la provincia biellese annovererebbe una contenuta presenza di soggetti stranieri che agirebbero in maniera verosimilmente non strutturata....."*

Per ciò che concerne la criminalità di matrice etnica si confermerebbe l'operatività in loco di sodalizi di origine albanese e romena per lo più attivi nel settore degli stupefacenti..."

*"..... In provincia di **Vercelli** a partire dal 2012 si è avuta contezza circa la presenza della criminalità organizzata calabrese..... Per quanto concerne la criminalità etnica questa risulta prevalentemente dedicata allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai reati predatori. Risulterebbero da ultimo presenti anche gruppi rom tendenzialmente dediti anch'essi alla commissione di reati predatori...."*

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di San Germano Vercellese è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2021, vinte da Gianni MENTIGAZZI. Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/venerewebauth/home.aspx?codente=sngrmnvrcls348&tipo=de> si trova il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario Comunale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale "a scavalco", di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Vercelli a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito dalla Polizia Municipale (settore commercio) e dal Responsabile area tecnica (settore edilizio).

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società S.I.I. (Servizio Idrico Integrato) di Vercelli, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di San Germano Vercellese partecipa alle società S.I.I. SPA, COVERFOP Scarl, ATL Biella Valsesia Vercelli i cui dati sono pubblicati al seguente link: <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4098303>

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G. INCARICHI E NOMINE
B. CONTRATTI PUBBLICI	E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	H. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: GESTIONE DEL TERRITORIO
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	

Numero di processi mappati per l'area di rischio

a. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

b. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

g. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI

h. Altre Aree di rischio

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

- Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio) Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Le schede allegate contraddistinte con le lettere A) e B) individuano le fasi, attività e responsabili per ogni processo.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Il Comune di San Germano Vercellese ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità integralmente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link: Comune di San Germano Vercellese - Regolamenti
Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Questo Ente non dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di San Germano, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

L'articolo 54 *bis* del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In merito alla fattispecie si rimanda all'allegato C) che illustra la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente. La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)

- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali prive delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di San Germano Vercellese non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata al Segretario Comunale titolare e a una dipendente di categoria D individuata dal Sindaco, cui è anche riconosciuta anche la PO.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento e dei dipendenti in generale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Premesse:

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "*obiettivi specifici*" di

ogni pubblica amministrazione;

- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In

sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del “valore soglia” non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al “valore soglia” la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo (art. 5 DM 17/3/2020), di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni da 1.000 a 1.999 il valore percentuale del 23% per il 2020, del 29% per il 2021, del 33% per il 2022, del 34% per il 2023, del 35% per il 2024.

Per i comuni da 1.000 a 1.999 abitanti la percentuale di “valore soglia” ex art. 4 DM 17 marzo 2020, che consente l'incremento annuale nei limiti dell'art. 5, è stata determinata nel 28,6%, mentre la percentuale (ex art. 6 DM 17 marzo 2020) che determina il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale, ed impone l'adozione di un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, è stata determinata nel 32,6%.

Sottosezione di programmazione 3 1 - Struttura organizzativa	L'Ente dispone di 4 dipendenti e consta di n. 2 aree organizzative: Amministrativa/Finanziaria – Tecnica.
---	---

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Figura Prof.	Categ.	Posti coperti
Funzionario	(ex D 5)	1
Funzionario con Elevata Qualificazione	(ex D 3)	1
Istruttori amministrativi	(ex C 1)	2
Istruttore Agente Polizia Locale	(ex C 1)	1
Operatore esperto (Necroforo)	(ex B 5)	1
Operatore esperto (cantoniere)	(ex B1)	1
Operatore esperto (cantoniere)	(ex B1)	1
TOTALE		8

Il Comune di San Germano, con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 16/10/2023 ha apportato aggiornamenti alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, approvato con propria 42 del 26 giugno 2023, le modifiche illustrate nella parte narrativa e che si concretizzavano nei seguenti dati di sintesi:

✓ Anno 2022:

- avvenuta cessazione dal servizio, con decorrenza da aprile 2022, di n. 1 Funzionario cat. D3, a tempo pieno e indeterminato, di cui, al momento, non è prevista la sostituzione;

✓ Anno 2023:

- avvenuta cessazione dal servizio, con decorrenza da maggio 2023, di n. 1 Istruttore cat.

C1, a tempo pieno e in determinato;

- cantoniere cat. B1, a tempo pieno e determinato, in scadenza al 6/11/2023, che si intende prorogare per ulteriori 6 mesi;

✓ Anno 2024:

- stabilizzazione, con effetti da maggio 2024, di n. 1 esecutore, attualmente a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 come modificato dalla Legge 78 del 29 giugno 2022;
- assunzione, con decorrenza dal 1° luglio 2024, di n. 1 istruttore/agente polizia locale, cat. C1, in sostituzione della cessazione del maggio 2023;
- n. 1 "operatore esperto-impiegato amministrativo" ex cat. B1, trasformato in Istruttore amministrativo (ex C1) a far data dal 01/01/2024 ai sensi dell'art. 12 del CCNL del 16/11/2022, ;

✓ Anno 2025:

- Cessazione n. 1 Operatore Esperto (necroforo) durante l'anno. Attualmente non è prevista ulteriore assunzione prevista.

Con il presente Piano (triennio 2025-2027) si confermano le modifiche apportate dalla deliberazione di Giunta Comunale di cui al punto precedente, aggiungendo che, per l'intero triennio, è prevista una cessazione, senza ulteriori assunzioni.

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	L'ente, ad oggi, non ha avvertito l'esigenza di dotarsi del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
---	---

In questa sottosezione sono indicati i modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il **Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, quale specifica **sezione del Piano della performance** dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, **il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo**, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della *performance* o nelle schede individuali.

Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. Se infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale.

I contenuti minimi

In sede di prima applicazione, il POLA doveva essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023 da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021.

A regime, il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

Si tratta, quindi, di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione riporta i seguenti contenuti minimi:

- I. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
- II. Modalità attuative
- III. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
- IV. Programma di sviluppo del lavoro agile

I) In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica **fotografia** del raggiunto **livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile**, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.

II) Nel descrivere le **modalità attuative**, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. La norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

III) L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i **soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti** funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

IV. L'amministrazione descrive il "**programma di sviluppo del lavoro agile**", il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti:

- le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- gli **strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti**, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo;
- gli **impatti interni ed esterni del lavoro agile**.

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015.

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento.

Si valuterà, sulla base delle considerazioni sopra riportate, la opportunità di dotare l'ente del piano in questione da coordinarsi con gli altri atti di programmazione in materia di gestione del capitale umano.

<p>Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, in conformità alla "Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale" di cui al DUPS 2025/2027.</p>
--	--

Il Decreto del Ministero dell'Interno, adottato il 25 luglio 2023, di concerto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, ha apportato modifiche all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 per prevedere che la parte 2 della Sezione Operativa del DUP definisca, in luogo della "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale" per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, la **programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale**, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;
 - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Figura Prof.	Categ.	Posti coperti
Funzionario	(ex D 5)	1
Funzionario con Elevata Qualificazione	(ex D 3)	1
Istruttori amministrativi	(ex C 1)	2
Istruttore Agente Polizia Locale	(ex C 1)	1
Operatore esperto (Necroforo)	(ex B 5)	1
Operatore esperto (cantoniere)	(ex B1)	1
Operatore esperto (cantoniere)	(ex B1)	1
TOTALE		8

Per un totale di n. 8 dipendenti, tutti a tempo indeterminato.

Programmazione strategica delle risorse umane.

Premesse:

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter , comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;
- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;
- Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in

concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.
- Il comma 8 dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 56 del 19 giugno 2019 dispone che: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”*

Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per i comuni da 1.000 a 1.999 abitanti la percentuale di “valore soglia” è stata determinata nel 28,6%.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del “valore soglia” non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al “valore soglia” la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo, di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni da 1.000 a 1.999 il valore percentuale del 23% per il 2020, del 29% per il 2021, del 33% per il 2022, del 34% per il 2023, del 35% per il 2024 e del 28,6% per il 2025.

Determinazione del valore soglia per il Comune di San Germano Vercellese:

Rendiconti	2021	2022	2023
Acc. Titolo 1°	1.016.260,36	1.123.735,74	1.097.278,92
Acc. Titolo 2°	193.375,24	184.598,37	102.705,22
Acc. Titolo 3°	156.058,95	178.745,60	231.298,26
Totale entrate	1.365.694,55	1.489.101,71	1.433.305,40

correnti			
----------	--	--	--

Parametro	Metodo di calcolo	Importo
A. Media entrate correnti 2020/2022	$1.365.694,55 + 1.489.101,71 + 1.433.305,40 = 4.288.101,66 : 3$	1.429.367,22
B. FCDE bilancio di previsione 2023		81.780,89
C. Importo di riferimento per determinare il valore soglia	$1.429.367,22 - 81.780,89$	1.347.586,33
D. Valore soglia (da DM 17 marzo 2020)	28,6% di 1.347.586,33	385.409,69
E. Spesa personale 2023 da Rendiconto 2023		341.943,43
F. Limite di incremento a regime (dal 2025)	Valore soglia – Spesa 2023	43.466,26

Determinazione dei limiti di spesa per il personale per il triennio 2025-2026-2027 e verifica di congruenza con le previsioni di bilancio, che debbono essere contenute entro il limite di spesa:

1. Anno	2. Incremento % da DM 17 marzo 2020	3. Limite di spesa	4. Stanziamento da prevedersi a bilancio
2025	100% "a regime"	385.409,69	339.070,00
2026	100% "a regime"	385.409,69	339.070,00
2027	100% "a regime"	385.409,69	339.070,00

Al momento, per il triennio 2025/2027 è prevista la cessazione di n. 1 operatore esperto (necroforo), ma non sono in programma nuove assunzioni di personale.

Sottosezione di programmazione 3.3.A Piano della formazione	L'ente ha una dotazione organica di scarsa consistenza per cui non è mai stato adottato il Piano della formazione in quanto i dipendenti seguono corsi di formazione a seconda delle necessità.
--	---

I Comuni sono tenuti a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

L'Amministrazione Comunale, pur garantendo, a seconda delle specifiche necessità, la partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione e aggiornamento professionale, stante anche la scarsa disponibilità di personale, non ha mai ritenuto necessaria una specifica attività di pianificazione degli interventi formativi.

Sottosezione di programmazione 3.3.B Azioni positive per le pari opportunità	Piano triennale di azioni positive ex art. 48 D. Lgs. 198/2006.
---	--

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2025/2027 del Comune di San Germano Vercellese si ispira, così come quello del precedente triennio, ai seguenti principi:

- a) Garantire 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. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
 - 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
 - 2) 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;
 - 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - 4) 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;
 - 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

Il Piano, in continuità del piano 2024/2026, intende perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del

lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo: TRASFORMAZIONI ORARIO DI LAVORO – disponibilità alle trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time sulla base di richieste motivate dalla possibilità di conciliazione della vita familiare con l'impegno lavorativo. L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito ed intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

Obiettivo: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

Le azioni positive da attuare nel prossimo triennio, nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL, **sono finalizzate a garantire:**

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- c) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Il Comune di San Germano Vercellese si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione

del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Azione positiva 4: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 5: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni. Il Comune di San Germano Vercellese si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Azione positiva 6: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi. L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.