

# **Comune di Pizzighettone**

## **Provincia di Cremona**

---

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                            | <b>3</b>  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>                                                               | <b>3</b>  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b> | <b>5</b>  |
| Analisi del contesto esterno .....                                                               | 5         |
| Analisi del contesto interno.....                                                                | 6         |
| <b>2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>                                            | <b>8</b>  |
| Performance .....                                                                                | 8         |
| Rischi corruttivi e trasparenza .....                                                            | 8         |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                                          | <b>19</b> |
| Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile .....                                                    | 19        |
| Il Piano della Azioni Positive.....                                                              | 22        |
| Il Piano triennale del Fabbisogno di Personale.....                                              | 23        |
| La formazione.....                                                                               | 25        |
| <b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....</b>                                                             | <b>26</b> |

### **Allegati:**

**allegato 1: Catalogo dei processi**

**allegato 2: Piano delle attività gestionali**

**allegato 3: Piano degli obiettivi**

**allegato 4: Valutazione del rischio**

**allegato 5: Individuazione delle misure**

**allegato 6: Obblighi di pubblicazione**

**allegato 7: Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**

**allegato 8: Piano delle Attività Positive (PAP)**

**allegato 9: Piano triennale del fabbisogno di personale**

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 27.09.2023 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (approvato con separata deliberazione nella seduta di Giunta Comunale del 25.03.2025), il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PIZZIGHETTONE – Provincia di Cremona

Indirizzo: Via Municipio, n. 10

Codice fiscale: 80003610195

Partita IVA: 00177910197

Sindaco: Dr. Luca Moggi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6.231

Telefono: 0372 738211

Sito internet: [www.comune.pizzighettone.cr.it](http://www.comune.pizzighettone.cr.it)

E-mail: [segreteria@comune.pizzighettone.cr.it](mailto:segreteria@comune.pizzighettone.cr.it)

PEC: [anagrafe.comune.pizzighettone@pec.regione.lombardia.it](mailto:anagrafe.comune.pizzighettone@pec.regione.lombardia.it)

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno nel quale si muove l'amministrazione comunale di Pizzighettone, si rimanda a quanto contenuto nel DUP – Documento Unico di Programmazione, di cui sono già stati riportati gli atti di approvazione, che qui si intende integralmente riportato e interamente condiviso.

Quanto all'esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, si rimanda a quanto contenuto nel Piano Triennale Anticorruzione 2025/2027, approvato contestualmente al presente PIAO nella seduta di Giunta del 25.03.2025 al fine di costituirne elemento fondante dello stesso.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e

le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Allo scopo di avere disponibile un'analisi ad ampio spettro sul territorio, si ritiene adeguato attingere ai contenuti del PTPC della Regione Lombardia 21/23, di cui si riporta una sintesi.

*La Regione Lombardia è caratterizzata da una società civile e da un contesto produttivo molto dinamico e si colloca tra le regioni di maggiore benessere economico in Italia e in Europa, ritenuta tradizionalmente centro nevralgico della finanza e dell'imprenditoria nazionale. Il successo della realtà territoriale costituisce al contempo il fattore attrattore di infiltrazioni illecite e malaffare.*

*Non è purtroppo agevole ricostruire un quadro documentato e statisticamente supportato del livello di vulnerabilità del territorio lombardo rispetto a eventi corruttivi o in generale criminosi, coinvolgenti in particolare il settore pubblico. Infatti, non sono individuati elementi di specifica e diretta rilevanza in riferimento alle attività amministrative e gestionali e di supporto alle pubbliche amministrazioni, ma è stata confermata l'esigenza di avere particolare attenzione all'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale, intese in senso lato.*

*La Lombardia, anche per le richiamate caratteristiche di dinamismo, si sta infatti dimostrando permeabile alle infiltrazioni di organizzazioni criminali. Tale elemento rimarca la complessità e l'importanza della strategia di prevenzione che gli Enti devono mettere in atto già nella definizione dell'organizzazione e dei metodi di esercizio delle funzioni pubbliche, utilizzando gli strumenti indicati dal diritto amministrativo: la distinzione tra competenze degli organi politici e le competenze dei dirigenti, la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali, la pubblicità di dati, informazioni e provvedimenti. Senza dimenticare che per il contrasto di tali fenomeni è fondamentale un apparato pubblico adeguatamente formato e richiamato ai principi costituzionali di imparzialità e buona amministrazione.*

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Per l'analisi del contesto interno nel quale si muove l'amministrazione comunale di Pizzighettone, si rimanda a quanto contenuto nel DUP – Documento Unico di Programmazione – Sezione Strategica – di cui sono già stati riportati gli atti di approvazione, che qui si intende integralmente riportato e interamente condiviso.

### **L'amministrazione**

#### **Il Sindaco**

Il 3-4 ottobre 2021 si sono svolte nel Comune di Pizzighettone le elezioni amministrative, con il mandato al Sindaco Luca Moggi, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Durante la stesura del presente documento, le deleghe sono le seguenti:

### **La Giunta comunale**

- BOCCOLI MARCO (Assessore/Vice Sindaco)

Area tecnica (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, SUAP)

- ALQUA' ANNA (Assessore)

Area economica -Turismo e Ambiente

- COLOMBANI PIA ROSALIA (Assessore)

Area sociale

- PINOTTI GIANLUCA (Assessore)

Area Innovazione e Sviluppo

### **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## 2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Performance

#### Il Piano della Performance 2025/2027

Gli obiettivi di valore pubblico si concretizzano nel **PIANO DELLA PERFORMANCE**, che contempla sia **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**, finalizzati cioè a garantire il regolare efficiente funzionamento dei servizi, che **OBIETTIVI DI SVILUPPO**, ossia volti ad avvicinare sempre più il raggiungimento delle sopra descritte finalità di **Valore Pubblico**.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In allegato si riportano gli elementi costituenti il Piano della performance 2024/2026:

- **Allegato 2** – Piano delle attività gestionali;
- **Allegato 3** – Piano degli obiettivi.

Oltre agli obiettivi summenzionati, il DUP individua gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene di importanza strategica, per i quali si rimanda alle suddette deliberazioni di Consiglio comunale di approvazione e aggiornamento dello stesso.

### Rischi corruttivi e trasparenza

#### Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno



dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

| SOGGETTI               | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Giunta Comunale</b> | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Elena Noviello nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 03.05.2022, che assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul> | <p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b> | Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. |
| <b>Dirigenti</b>                                                   | <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> | Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                        | <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</b> | <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> |  |
| <b>I dipendenti</b>                                    | Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Collaboratori esterni</b> | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p> |

|  |  |                                                               |
|--|--|---------------------------------------------------------------|
|  |  | all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine. |
|--|--|---------------------------------------------------------------|

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI                                  | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Consiglio Comunale</b>                 | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b> | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| <b>Revisore dei conti</b>                 | Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.                                                                                                                             |
| <b>Ufficio<br/>Procedimenti<br/>disciplinari<br/>(U.P.D.)</b> | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.<br><br>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.<br><br>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |

### Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Pizzighettone in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Per la corretta impostazione della **SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO** l'ANAC richiama quanto già indicato negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”* e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di



comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;

- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPC.

Pertanto, in conformità agli ultimi indirizzi forniti dall'Autorità, il Piano si prefigge i seguenti obiettivi innovativi:

- gestione dei rischi da impostare in una *“logica sequenziale e ciclica”* così da tendere ad un *“continuo miglioramento”*;
- mappatura dei processi (scomponibili in attività) aggregati in aree di rischio;
- conferma del collegamento tra corruzione – trasparenza – *performance* nell'ottica di una più ampia gestione del *“rischio istituzionale”*.

Il Piano è stato redatto, in collaborazione con i coordinatori di settore dell'Ente, dal Segretario Generale nominato, Responsabile della prevenzione della corruzione e confermato anche quale responsabile della Trasparenza.

In utile continuità con il precedente Piano della prevenzione della corruzione, anche quello adottato per il triennio 2025/2027 e qui recepito:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e disciplina le regole di attuazione e di controllo delle procedure di affidamento;

- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in coerenza con le modifiche apportate dal D. Lgs. n.97/2016, costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato pubblicato, unitamente ai suoi allegati, anche in via forma di anticipazione rispetto all'adozione del PIAO, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso, a mezzo posta elettronica, ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

### **Identificazione dei rischi per procedimento/servizio**

Nell'**Allegato 1** sono riportati tutti i procedimenti/processi mappati distinti per area di rischio, con l'identificazione della tipologia di rischio e dei servizi interessati.

### **Valutazione del rischio per singolo servizio**

Nell'**Allegato 4** viene riportata, per tutti i procedimenti/processi mappati, distinti per servizio di competenza e per area di rischio, la valutazione del rischio corruzione.

### **Individuazione delle misure di trattamento/contrasto**

L'**Allegato 5** riporta le specifiche misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo/procedimento con livello di rischio valutato medio/alto, con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili dell'attuazione; dette misure integrano le misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e quelle ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Il rispetto di tali nuove e più puntuali disposizioni regolamentari costituisce misura specifica di contrasto per taluni procedimenti mappati dal presente piano.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione implica che le misure in argomento, pianificate nel presente documento, vengano inserite nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Pertanto, al fine di garantire la piena attuazione delle misure suddette, le stesse dovranno essere successivamente inserite in forma di obiettivi nel Piano della Performance ed assegnati alle posizioni organizzative, corredati dei relativi indicatori di risultato.

Viene inoltre allegato: **Allegato 6** - elenco degli obblighi di pubblicazione.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Lo *smart working*, ossia il *lavoro agile*, può definirsi come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

Lo smart working può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Nel Comune di Pizzighettone il lavoro agile è stato introdotto per la prima volta in conseguenza dell'emergenza da COVID 19.

Il Lavoro agile è stato ripreso e meglio definito all'interno del *contratto nazionale per gli Enti Locali*, che dedica ad esso un'intera sezione, indicandolo come una delle principali modalità per dare attuazione a forme di *conciliazione vita-lavoro*.

All'interno del Comune di Pizzighettone, e pertanto in un ambito di medio/piccole dimensioni di abitanti, non esistono attività interamente realizzabili esclusivamente in smart working, poiché un contatto con l'utenza è ovunque necessario. Di regola il lavoratore alternerà quindi giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. La prestazione lavorativa pertanto verrà eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le misure previste devono permettere, a normativa vigente, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiranno oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche

Sulla base dei criteri proposti dalla direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Comune di Pizzighettone ha provveduto all'individuazione delle attività che non possono essere svolte in modalità di smart working. L'elenco è il seguente:

#### Attività escluse totalmente

- attività di polizia locale
- attività di educatrice
- attività di manutenzione
- attività di pulizia

Su questa base, lo smart working non risulta concedibile in assoluto a:

- appartenenti al settore Polizia locale
- educatrici Asilo Nido
- addetti all'Unità Organizzativa Manutenzioni
- inservienti Asilo Nido

Limitazioni legate ad attività di preminente front-office: a chi appartiene a servizi in cui questa attività è predominante, lo smart working può essere concesso solo nelle giornate non di turno allo sportello (addetti alla Biblioteca, ai Servizi Demografici).

Annualmente, l'amministrazione è tenuta a dare attuazione alle linee regolamentari in maniera previsionale sul triennio, e a verificare i risultati raggiunti, mediante il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**, il cosiddetto **P.O.L.A.**, che per il triennio 2024/2026 si **allega al presente documento sub 7.**

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance e rientrante dunque nel PIAO.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e 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.

## **IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Infine, di particolare importanza e di indubbio **valore pubblico** è l'obbligo per il Comune di assicurare parità di condizioni tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e di impegnarsi a rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione della stessa, anche mediante l'adozione di azioni positive.

Ciò anche in conseguenza delle seguenti norme e direttive:

- l'articolo 48 del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità" il quale stabilisce

che i comuni debbano procedere all'approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;

- la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministero per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) la quale prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

- i contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art.19 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali 14 settembre 2000 e l'art.8 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali 22.01.2004;

- l'art.21 della legge n.183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n.165/2011 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” in particolare all'art.7 prevedendo che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*;

- la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il Ministro per le pari opportunità la quale statuisce *“l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento ed alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera ed alla sicurezza”*;

Tutto ciò è ampiamente esplicitato nell'**allegato 8** – Piano per le azioni positive per il triennio 2025-2027.

## IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Alla data attuale, il Comune di Pizzighettone ha in organico 20 dipendenti, oltre al Segretario generale per il quale è in atto un servizio di Segreteria convenzionata con il Comune di Codogno.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche devono annualmente approvare il **piano triennale dei fabbisogni di personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle proprie attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del Decreto Legislativo del 2001, n. 165 e nel rispetto dei vincoli finanziari sussistenti.

In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del Decreto Legislativo del 2001, n. 165, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, assicurandone l'informazione sindacale, nonché tenuto conto del rispetto dei parametri e dei limiti di crescita stabiliti Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*.

Il DL 34/2019, come modificato dall'art. 1 comma 853 della legge 160/2019, ha stabilito che comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia prossimo al valore medio, nonché stabilendo 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 la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Tale valore è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli

delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, dando mandato al Ministro della pubblica amministrazione entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di individuare 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 predetto valore soglia. In attuazione della previsione appena citata, con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” sono state fissate le percentuali di riferimento per classe demografica; per la fascia demografica di appartenenza (cat. E - comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) ***il Comune di Pizzighettone per essere considerato virtuoso deve mantenere il valore di spesa massima come sopra definito al di sotto della percentuale del 26,90%.*** Il comune di Pizzighettone, verificato l'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2022, è risultato in situazione di virtuosità, avendo un rapporto pari ***al 20,14%.***

Il percorso normativo e le motivazioni che hanno portato l'amministrazione comunale a stilare le previsioni assunzionali per il triennio 2024/2026 sono espone nella deliberazione di Giunta comunale n. 104 in data 15.11.2023, accompagnata da ogni necessario documento programmatico della spesa ovvero atto a dimostrare in previsione il rispetto dei parametri di legge. Tale relazione è accompagnata dal parere dei revisori dei conti, nonché dall'asseverazione dello stesso Organo riguardo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Per tale documentazione si rimanda ai citati atti di Giunta.

In **Allegato 9** si riporta il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027.

## **LA FORMAZIONE**

L'attività degli Enti locali diventa sempre più complessa e la continua incessante emissione di nuove disposizioni legislative porta a dover prevedere in modo sempre più assiduo corsi di aggiornamento, di qualificazione o riqualificazione,

I servizi erogati devono essere competitivi, devono riuscire a diventare sempre più



efficienti ed efficaci: è quindi indispensabile che ogni dipendente riesca a crescere e valorizzarsi, al fine di gestire il proprio lavoro nel miglior modo possibile; di conseguenza, è necessario provvedere a destinare risorse finanziarie a detti corsi.

Gli. Artt54, 55 e 56 del C.C.N.L. 2019-2021 prevedono che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti dovranno assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo; da ciò consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione poste in essere presso il Comune di Pizzighettone nel corso del 2025 saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

## **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pizzighettone sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1 Il monitoraggio del sistema anticorruzione è realizzato con reportistica semestrale attraverso procedure informatizzate, i cui risultati confluiscono poi nella relazione conclusiva annuale recepita anche attraverso la piattaforma ANAC;
- 2 La performance generale è valutata annualmente attraverso sia la reportistica degli obiettivi di sviluppo, che il sistema di misurazione della performance dell'ente;
- 3 Il grado di raggiungimento degli obiettivi del POLA è contenuto nel Pola redatto per il triennio successivo, a scorrimento.
- 4 Il grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano delle azioni positive è demandato al CUG.