



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

Allegato Deliberazione di Giunta Comunale n° del

ALLEGATO

Premesse

1. 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.

Riferimenti normativi

1. L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 09.06 2021 n°80 convertito, con modificazioni, nella Legge 06.08.2021 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 delle Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del Lavoro agile/Telelavoro;
- il Piano triennale dei Fabbisogni del personale;
- il Piano delle Azioni positive;

2. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance di cui al D.Lgs n°150.2009 e le relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale Anticorruzione denominato PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n°190.2012 e del D.Lgs n°33.2013 oltre a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 n°132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

3. Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n°132 del 30.06.22 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

ALLEGATO

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 /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, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n°132 del 30.06.22 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7 co. 1 D.M. 24.06.22 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2025 è stata prevista una proroga legislativa alla data del 31.03.2025), ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24.06.22, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: piao.dfp.gov.it.

Piano integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Vedasi schede dettagliate

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Art.3 lett.C.) del DM 30.06.2022

2.4 INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSO DELLE PERSONE CON DISABILITA' FRA GLI OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' NELLA P.A.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE / TELELAVORO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

3.3.3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE

3.3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

ALLEGATO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Sergnano Indirizzo: Piazza IV Novembre n°8 Codice fiscale: 00172790198 Partita IVA: 00172790198 Sindaco: Dott. Mauro Giroletti Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n°11 Abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.470 Telefono: 0373456611 Sito internet: www.comune.sernano.cr.it Mail: info@comune.sernano.cr.it PEC: comune.sernano@pec.regione.lombardia.it

ALLEGATO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n°1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, etc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, etc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un Ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, etc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità. In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, etc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, etc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Sergnano dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Nel dettaglio :

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n°49 del 19.12.2024

ALLEGATO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 - PERFORMANCE

Nelle Amministrazioni Pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal D.Lgs n°150 del 27.10.09, che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi. L'assetto definito dal D.Lgs n°150 del 27.10.09, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance. Per gli enti locali, è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (per il Comune di Sergnano Nucleo di Valutazione), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano.

Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'Ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (Art. 8, D.Lgs. 150/2009).

Per il comune di Sergnano, la struttura organizzativa è declinata come segue:

Coordinatore: Avv. Marco Gregoli – Segretario Comunale

Area A – Affari generali

Responsabile: Dott. Elena Ferrarini (36 ore)

Personale assegnato:

Servizio 3 - Dott. Dante Galvagni (36 ore)

Servizi 1/2/6/7 - Sig.ra Nadia Dossena (36 ore)

Area B – Servizio Finanziario

Responsabile: Sig.ra Barbara Uberti Foppa (36 ore)

Personale assegnato: Sig.ra Martina Di Paola (14 ore)

Area C – Servizio Tecnico

Responsabile: Arch. Laura Nisoli (36 ore)

Personale assegnato: Istruttore Amministrativo Ing. Lorenzo Bossi (36 ore) – Istruttore Tecnico Sig.

ALLEGATO

Giampietro Bressanelli (36 ore)

Area D – Servizi alla Persona

Responsabile: Dott. Maide Lotti (36 ore)

Personale assegnato: Sig.ra Martina Di Paola (22 ore)

Area E – Polizia Locale

Responsabile: Sindaco pro tempore

Personale assegnato: Ag.te di P.L. Ilaria Zeza (36 ore) – Istruttore Amministrativo Sig.ra Elena Dedé (16 ore)

Settore Cimitero parte gestionale

Responsabile: Sindaco pro tempore

Personale assegnato: Sig.ra Elena Dedé (20 ore)

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°98 del 27.07.2018 avente quale oggetto "Sistema di misurazione e valutazione della performance (Art. D.Lgs.150/09 – Aggiornamento 2019".

Il sistema di valutazione non prevede l'assegnazione degli obiettivi al Segretario Comunale. Per ragioni di coerenza sistematica, verranno utilizzati i medesimi parametri adottati per gli incaricati di Elevata Qualificazione.

Nel dettaglio :

Sottosezione di programmazione	Performance
	Per l'anno 2025 si approverà l'aggiornamento del Piano delle Performance e degli Obiettivi di Ente ed individuali con successivo provvedimento, previa acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione

ALLEGATO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Art.3 lett.C.) del DM n°132 del 30.06.2022

In questa sottosezione, predisposta sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022 e successivi aggiornamenti) e più in generale nella Legge n°190/2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel D.Lgs n°33/2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

E' entrato in vigore il PNA 2024 con Deliberazione ANAC n°31 del 30.01.2025

Il PNA 2024 costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni. Si indicano di seguito alcune tra le principali novità contenute all'interno dello stesso:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- mappatura dei processi;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- semplificazioni per piccoli comuni;

Con l'aggiornamento 2024, l'autorità anticorruzione si è soffermata semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

CONTESTO NORMATIVO

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla Legge n°190 del 6.11.2012 e s.m.i., il cui articolo 1, comma 5 lettera a), statuisce che "Le Pubbliche Amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio."

Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, introduce specifici obblighi nell'ambito del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconvertibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del D.L. n°90 del 24.06.14 (Legge di conversione n°114 dell'11.08.2014), sono state attribuite all'ANAC le funzioni precedentemente svolte dall'AVCP e, nel contempo, è stato riconosciuto alla stessa il potere di irrogare sanzioni nel caso di omessa adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del D. Lgs. n°97 del 25.05.2016, attraverso il quale si introduce il FOIA (Freedom of Information Act) e si modificano sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella Legge n°190 del 6.11.12 e s.m.i., prevedendo quanto segue:

- la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituisce illecito disciplinare (Art 1, comma 14, Legge n°190 del 6.11.12 e s.m.i.);
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Art 1, comma 8, Legge n°190 del 6.11.12 e s.m.i.);
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dispone, altresì, l'art. 45, comma 4, del D. Lgs n°33 del 14.03.13 e s.m.i., che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare.

ALLEGATO

VALUTAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

La conoscenza del territorio comunale costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia da applicare per la compilazione del P.T.P.C.T.

A tal fine vengono di seguito riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

- Superficie Km² 12,49;
- Abitanti n°3.475;
- Densità abitativa Pop/Km² 284,7;

Una corretta valutazione del contesto di Sergnano non può prescindere dall'analisi del contesto socio economico. Nel comune di Sergnano sono presenti 109 aziende. La maggior parte delle attività d'impresa è di piccole dimensioni.

La collocazione delle attività produttive è al di fuori del centro storico e della zona urbanizzata, in ragione dell'ampia superficie territoriale del comune rispetto alla popolazione residente e che ha permesso l'insediamento di capannoni adibiti funzionali all'esercizio dell'attività di impresa.

Attorno al centro abitato, infatti, si dirama un ampio spazio agricolo.

AMBITI ED INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI

- *Attività autorizzativa e concessoria*: la legge definisce i principali poteri amministrativi, sottolineando che i loro elementi sono trasfusi nei provvedimenti finali, che ne costituiscono l'esercizio. I principali poteri amministrativi sono costituiti dai poteri autorizzatori, poteri concessori, poteri ablatori, poteri sanzionatori, poteri di ordinanza, poteri di programmazione e di pianificazione, poteri di imposizione di vincoli e poteri di controllo. Occorre evidenziare che l'attività autorizzativa e concessoria rientra nell'ambito dei provvedimenti autoritativi produttivi di effetti favorevoli per i destinatari;
- *Attività di controllo e sanzionatoria*: questo indicatore si interfaccia con la problematica della natura giuridica della responsabilità amministrativa, che ha occupato (e tutt'ora occupa) non poco dottrina e giurisprudenza. Con il D.Lgs n°231 del 8.06.2001 n°231 recante la "Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge n°300 del 29.09.2000, entrato in vigore il 4.07.2001" è stato introdotto il principio della responsabilità amministrativa a carico degli enti. A tal fine l'Ente deve portare avanti l'attività di controllo e sanzionatoria, che deve essere correttamente applicata al fine di agevolare il rispetto delle regole. Il controllo e l'applicazione delle sanzioni devono essere condotti in maniera oggettiva, tenendo in considerazione la violazione accertata in sé, senza ammettere riduzioni e/o disapplicazioni non dettate dalle regole stesse;
- *Attività produttive*: il Comune di Sergnano, come già evidenziato in premessa, risulta connotato da attività commerciali di piccole dimensioni. Queste riescono a soddisfare pienamente la domanda della cittadinanza;
- *Coinvolgimento portatori di interesse (Stakeholder)*: ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n°190 del 6.11.2012, il Comune di Sergnano ha avviato una consultazione, coinvolgendo i cittadini, i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio, al fine di raccogliere eventuali segnalazioni, osservazioni, proposte in materia di misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. I suddetti soggetti sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni al PIAO – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027, attraverso la pubblicazione di un avviso (da 16.12.2024 al 16.01.2025), al fine di dare ampio spazio alla partecipazione pubblica;
- *Comunicazione e trasporti*: il Settore della Comunicazione e dei Trasporti comprende sicuramente le infrastrutture, i veicoli e le ovviamente le attività di gestione. Detto Settore svolge un ruolo importante nell'ambito della crescita economica e della globalizzazione dell'Ente, ma causa allo stesso tempo inquinamento atmosferico, inquinamento acustico e utilizza grandi superfici territoriali. Pertanto, un'efficace pianificazione dei trasporti è essenziale per agevolare il traffico, contrastare la congestione, soprattutto di mezzi pesanti, nel centro storico e fronteggiare l'espansione incontrollata del centro urbano;
- *Contenzioso*: l'attività giurisdizionale è volta alla risoluzione di questioni di carattere giuridico dalla quale dipende la definizione di controversie e comporta per l'Ente il conferimento di incarichi a

ALLEGATO

soggetti esterni rispetto all'Amministrazione comunale;

- *Erogazione diretta di vantaggi economici*: il legislatore, in tema di provvedimenti attributivi di vantaggi economici, detta una disciplina che ha valenza di principio generale dell'ordinamento giuridico. In particolare, le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, senza obblighi di restituzione o obbligo di pagamento nei confronti della Pubblica Amministrazione, rientrano nel genus dei provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, che, sulla base della normativa vigente (art. 12 della Legge n°241/1990 e art. 26 del D.Lgs. n°33/2013), sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni. L'erogazione diretta di vantaggi economici deve essere, però, caratterizzata dall'applicazione di regole predeterminate per quanto riguarda le modalità di individuazione dei destinatari e di determinazione del quantum;
- *Gestione dei servizi di igiene e tutela ambientale*: questo contesto si occupa della disciplina riguardante la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio del Comune di Sergnano ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Ambiente D.Lgs. n°152 del 03.04.2006 n°152. In particolare, l'attività considerata, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, deve individuare: le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani; le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani; le modalità del conferimento e della raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati, al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla normativa in materia; l'assimilazione per qualità e quantità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani ai fini della raccolta e dello smaltimento sulla base dei criteri fissati dalla legge; le sanzioni amministrative da applicare in caso di mancato rispetto delle sanzioni previste dalla vigente legislazione. In questo ambito operativo bisogna condurre un'attività di controllo che tenga conto dei diversi fattori e delle complessità inerenti la stessa. Da considerare che la gestione dell'attività di cui trattasi comporta l'affidamento della medesima a ditte esterne;
- *Patrimonio immobiliare*: la gestione del patrimonio immobiliare pubblico richiede all'Ente lo svolgimento di attività ampie ed articolate che insistono su approcci e metodologie efficaci e sulla conoscenza dei beni e del territorio di appartenenza. Tra le attività di cui sopra spetta un'attenzione particolare alle modalità di affidamento degli immobili stessi, in quanto queste non possono essere di natura discrezionale, ma devono rispondere a criteri scrupolosamente obiettivi;
- *Popolazione*: questo indicatore esterno costituito dall'insieme delle persone viventi all'interno del territorio di Sergnano, considerate nel loro complesso e nell'estensione numerica, comporta dei rischi relativi alla diffusione di dati e/o notizie riservate. Pertanto, l'attività di controllo diventa necessaria nonché indispensabile. L'analisi di questo contesto è necessaria per capire come meglio individuare le circostanze di rischio, necessari per l'elaborazione di un piano che abbia delle concrete funzionalità;
- *Rapporti con professionisti e imprese locali*: detti rapporti devono essere costituiti in seguito ad individuazione di interlocutori basata su criteri di selezione ad evidenza pubblica ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n°36/2023. L'Ente, infatti, nella fase di scelta del contraente deve adoperarsi per individuazioni obiettive di soggetti in possesso di tutti quanti i requisiti richiesti per il caso di specie. L'attività, comunque, deve essere svolta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Il controllo e il monitoraggio delle procedure scelte e messe in atto costituiscono presupposto importante per il mantenimento di posizioni di integrità da parte dell'Ente;
- *Territorio*: il territorio dell'Ente risulta morfologicamente caratterizzato dalla presenza di molte aree verdi, aree agricole e fontanili. La cura delle aree passa necessariamente dal coordinamento con i consorzi irrigui che hanno interessi particolari sul territorio.
- *Criminalità*: quanto ad episodi criminosi sul territorio, alla data attuale non si registrano eventi di rilievo nazionale.

VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO

Il C.C.N.L. comparto Funzioni Locali 2019 -2021 è stato sottoscritto in via definitiva da Aran e Organizzazioni

sindacali in data 16.11.2022. Lo stesso è efficace ed applicabile a far data dal 17.11.2022. Il Comune di Sergnano soffre le restrizioni, dirette e indirette, imposte ai piccoli comuni. Alla data attuale, il Comune di Sergnano può contare su n°11 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato – un numero sufficiente a garantire l'erogazione dei servizi essenziali ma comunque esiguo se si vuole (e si deve) tenere conto dei numerosi adempimenti che vengono richiesti e che hanno rilevanza più interna che esterna. In altri termini, il Comune di Sergnano – come tutti i comuni nella sua situazione – si ritrova sovente soffocato da scadenze legate a tempistiche su rendicontazione, finanziamenti pubblici, certificazioni etc. e che richiedono la conoscenza e l'utilizzo di un numero sempre crescente di piattaforme. Data la situazione della finanza locale – dove essenziale è ridurre al minimo lo spreco di denaro pubblico – a codeste attività si dedica il personale interno. Per rispettare le scadenze, vengono necessariamente accantonate una serie di attività che, se non riprese per tempo, si accumulano generando ritardo nell'evasione delle pratiche: questo sì a danno dei cittadini.

La situazione non è rimediabile sulla base della normativa attuale: anche il reperimento di risorse esterne a tempo parziale e determinato, deve tenere conto di vincoli di finanza pubblica ormai obsoleti. Da parte sua, l'Amministrazione vorrebbe ampliare il numero di personale alle dipendenze dell'Ente, tuttavia ad oggi non è possibile senza compromettere gli equilibri di bilancio.

Tenuto conto che gli Enti sono tenuti a predisporre un Regolamento in grado di disciplinare: la definizione dei criteri generali per il conferimento e per la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione nonché la definizione dei criteri per la graduazione ai fini dell'attribuzione della indennità di posizione, detto regolamento stato approvato nell'anno 2023 al fine di ottemperare all'obbligo sopra considerato. Il numero dei funzionari cui è attribuito incarico di Elevata Qualificazione è di 4. Le Aree sono 4, in quanto la responsabilità della Polizia Locale è in carico al Sindaco pro tempore, in quanto la stessa è convenzionata con il Comando di Polizia Locale di Offanengo che riunisce molti dei Comuni limitrofi. La distribuzione del personale è stata effettuata sulla base dei bisogni di ciascuna struttura organizzativa.

AMBITI ED INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI

- *Sistema organizzativo*: la struttura organizzativa è la risultante delle scelte mediante le quali il lavoro è diviso, ordinato e coordinato all'interno di un sistema lavorativo. La struttura organizzativa costituisce la base operativa concreta dell'Ente, ne permette le azioni. Dal punto di vista funzionale il Comune è suddiviso in Servizi omogenei per ambito di attività. I principali vantaggi di questa tipologia di struttura risultano essere: raggiungimento di elevati fattori di efficienza locale; elevata specializzazione nei ruoli affidati; maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione;
- *Attività amministrativa*: l'attività amministrativa provvede alla cura dell'interesse pubblico. Gli atti amministrativi che caratterizzano la realtà del Comune di Sergnano sono: atti di amministrazione attiva, atti di amministrazione consultiva (pareri, consigli etc.) e atti di controllo. Il tutto nel rispetto dei principi costituzionali contemplati dall'art.97 (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa), nonché sulla base dei principi di efficienza, efficacia, trasparenza, pubblicità di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- *Governance interna*: con il termine di governance si intende il sistema coerente di pianificazione, programmazione e controllo delle risorse organizzative ed economiche dell'Ente. In particolare, l'ambito della governance interna è descritto secondo tre prospettive: politica, organizzativa ed economica;
- *Organismi gestionali*: il ruolo e le funzioni delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche è stato nel corso del tempo oggetto di numerosi interventi finalizzati alla razionalizzazione del settore, sia per aumentarne la trasparenza che per ridurre il numero, anche allo scopo di un contenimento della relativa spesa. Si tratta di organismi la cui presenza dà luogo a problemi di diverso genere. In particolare occorre evidenziare che le problematiche maggiormente rilevanti riguardano: la differenza tra le diverse tipologie societarie; la individuazione delle regole per la costituzione di società o per l'assunzione o il mantenimento di partecipazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; creazione di un preciso regime in grado di regolare le responsabilità degli amministratori e del personale delle società stesse; individuazione della composizione e dei criteri di nomina degli organi di controllo societario; rafforzamento dei criteri pubblicistici per gli acquisti e il reclutamento del personale, per i vincoli alle assunzioni e le politiche retributive. L'Ente si avvale di partecipate, tra le quali è possibile

ALLEGATO

rinvenire anche la presenza di n°2 partecipate con prevalente controllo pubblico. Per servizio pubblico locale, invece, si intende quell'attività finalizzata al perseguimento di scopi sociali e di sviluppo della società civile e dal punto di vista soggettivo questa attività viene ricondotta direttamente o indirettamente ad una figura del diritto pubblico. Questi devono essere espletati nel rispetto dei seguenti principi: uguaglianza e imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza. L'Ente non gestisce direttamente servizi pubblici locali.

CONTESTO INTERNO

- *Indirizzo e programmazione*: all'interno dell'Ente lo svolgimento dell'attività di indirizzo e programmazione si prefigge di individuare gli obiettivi da porre in essere con tempistiche, mezzi e risorse e quanto altro necessario per il raggiungimento degli stessi. È evidente che una buona attività di indirizzo e programmazione dell'Ente Locale è indispensabile per far sì che l'attività amministrativa sia efficiente ed efficace;
- *Sistema formale*: il quadro normativo del Comune risulta costituito dallo Statuto Comunale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e da Regolamenti emanati per via della potestà regolamentare (art. 7 del D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i.);
- *Gestione della spesa*: il termine "gestione spesa" si riferisce a tutti i costi che, a vario titolo, sono di competenza del Comune nel corso dell'anno di competenza. Questi costi consistono in spese di gestione annuali. La spesa può essere sostenuta solamente se prevista all'interno del bilancio che ne garantisce la copertura finanziaria. La gestione della spesa consta di quattro fasi: impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento;
- *Gestione dell'entrata*: le entrate sono costituite da tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura che l'Ente ha il diritto di riscuotere in virtù di leggi, decreti regolamenti, o altri titoli. Tutte le entrate debbono essere iscritte nel bilancio di previsione. Le fasi dell'entrata sono le seguenti: accertamento; riscossione, versamento;
- *Sistema delle garanzie*: l'Ente pubblico è tenuto a rispettare le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. portante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" nonché le disposizioni di cui alla Legge n°241/1990 portante "Nuove norme sul procedimento amministrativo". L'accesso ai documenti amministrativi rappresenta un principio generale dell'attività dell'Ente, diretto a favorire la partecipazione dei cittadini all'azione pubblica e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza della stessa. La trasparenza è un principio generale che alimenta l'intera azione amministrativa, l'implementazione della stessa costituisce argine principale alla corruzione, come sintetizzato dall'ANAC;
- *Criticità e patologie*: nello svolgimento di compiti e funzioni il dipendente pubblico deve ispirare il proprio comportamento ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il tutto tenuto conto delle specificità che caratterizzano ciascuna organizzazione e competenza istituzionale, nonché della rete dei rapporti con i cittadini-utenti. In merito a quanto appena specificato le pubbliche amministrazioni sono tenute, altresì, ad organizzare attività di formazione nei confronti del personale. Sono chiamati a vigilare sui comportamenti stessi i Responsabili di Area titolari di Elevata Qualificazione di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.
- *Patrimonio*: il Comune di Sergnano consta di un patrimonio caratterizzato dalla presenza di beni mobili e beni immobili opportunamente censiti ed inventariati.

MAPPATURA DEI PROCESSI – AREE DI RISCHIO DELL'ENTE - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Di seguito si indicano la mappatura dei processi, le aree di rischio nonché l'identificazione e la valutazione dei processi da mappare. È bene rimarcare un concetto fondamentale: l'Ente dispone di n°11 dipendenti a tempo pieno e indeterminato. Alcuni accorgimenti restano, inevitabilmente, di difficile attuazione. Inoltre, le dimensioni dell'Ente fanno sì che alcuni dei processi all'interno della mappatura avvengano una tantum.

1. *Acquisizione, progressione e gestione del personale*

Si tratta di processi relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato,

nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la definizione del fabbisogno;
- l'individuazione dei requisiti per l'accesso;
- la definizione delle modalità di selezione;
- la verifica dei requisiti dell'accesso;
- la pubblicazione e trasparenza.

2. Contratti pubblici

Si tratta di processi che comportano la stipula di contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la programmazione del fabbisogno;
- la progettazione della gara;
- la modalità di scelta del contraente;
- la verifica dell'aggiudicazione e definizione degli obblighi contrattuali;
- la individuazione dei componenti della commissione/del seggio;
- la individuazione della rosa dei partecipanti;
- l'eccessivo ricorso ad affidamenti diretti;
- la esecuzione del contratto;
- la liquidazione/pagamento;
- la escursione della polizza fidejussoria.

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Si tratta di processi relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, etc.). Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la predefinizione dei requisiti e dei criteri per l'attribuzione di vantaggi;
- la possibilità di facile accesso alle informazioni nel il rispetto della privacy;
- l'individuazione dei destinatari dei benefici;
- la trasparenza amministrativa;
- la verifica dei presupposti soggettivi

4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Si tratta di processi caratterizzati dall' erogazione diretta di contributi economici anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la predeterminazione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi;
- la determinazione dell'ammontare dell'erogazione diretta di contributo economico;
- la verifica dei presupposti soggettivi per l'accesso;
- l'accessibilità alle informazioni;
- l'individuazione dei destinatari dei benefici economici;
- la trasparenza amministrativa.

5. Gestione delle entrate

Si tratta di processi che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la determinazione degli importi in rapporto anche al titolo di acquisizione delle risorse economiche;
- il mancato accertamento delle risorse economiche dovute;
- la tardività nell'accertamento delle risorse economiche dovute;

- l'incompletezza del procedimento di accertamento;
- il riconoscimento di sgravi non dovuti;
- l'applicazione di esenzioni o riduzioni non dovute;
- la mancata riscossione delle risorse economiche dovute.

6. *Gestione della spesa*

Si tratta di processi che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- il sistema e modalità di definizione dell'ammontare;
- la regolarità dell'obbligazione;
- l'assenza di vincoli di spesa;
- l'assenza di vincoli per il pagamento;
- la cronologicità.

7. *Gestione del patrimonio*

Si tratta di processi e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'Ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'Ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- il censimento del patrimonio dell'Ente;
- il sistema di affidamento dei beni patrimoniali;
- la definizione e quantificazione dei canoni;
- il sistema di definizione del fabbisogno di aree e/o immobili in locazione passiva;
- la modalità di individuazione dell'area;
- il sistema di determinazione del canone.

8. *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

Si tratta di processi e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'Ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'Ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la decisione in ordine agli interventi da effettuare;
- la determinazione dell'ammontare in caso di violazione di disposizioni normative;
- l'eventuale cancellazione di accertamenti già emessi;
- l'esistenza conflitti di interessi.

9. *Incarichi e nomine*

Si tratta di processi attraverso cui vengono conferiti di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'Ente. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- il presupposti normativi per l'affidamento di incarichi esterni;
- la definizione dei requisiti che devono essere posseduti dai soggetti che devono essere incaricati;
- la definizione precisa dell'oggetto della prestazione;
- la verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione;
- la presenza conflitto di interessi.

10. *Gestione servizi al Cittadino e alla Comunità*

Si tratta di attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile. Gli ambiti di rischio individuati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la veridicità dei dati inseriti;
- le residenze anagrafiche e domicilio;
- il mancato rispetto dei tempi previsti;
- l'inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati.

11. Affari legali e contenzioso

Si tratta di processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- l'individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio legale;
- la determinazione del corrispettivo da corrispondere;
- gli obblighi di trasparenza e pubblicazione;
- le transazioni;
- il rimborso delle spese legali.

12. Governo del Territorio - Pianificazione Urbanistica

Si tratta di processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la specificazione del processo di definizione del Piano territoriale dell'Ente;
- la fase di stesura del Piano territoriale dell'Ente;
- la fase di pubblicazione del Piano territoriale e relativa raccolta delle osservazioni;
- la fase di approvazione del Piano territoriale;
- l'emissione Autorizzazioni nelle more;
- le emissioni di Autorizzazioni finalizzate ad elaborare programmi complessi;
- la procedura di urbanistica negoziata;
- l'attuazione scelte finalizzate ad un maggior consumo di suolo in grado di procurare indebito vantaggio ai destinatari del procedimento;
- la disparità di trattamento in relazione ai destinatari;
- la sottostima dei valori del territorio individuato in seguito a variante.

13. Governo del territorio - edilizia privata

Si tratta di processi che riguardano il rilascio e/o il controllo dei titoli abilitativi edilizi. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- l'autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano;
- l'inadeguatezza dell'attività di controllo;
- l'inadeguatezza delle verifiche documentali;
- la mancata effettuazione di sopralluoghi;
- la mancata applicazione delle norme urbanistiche.

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

Si tratta di processi finalizzati alla pianificazione e allo svolgimento di servizi relativi alla gestione di attività di tipo assistenziale. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- l'individuazione dei requisiti per l'accesso all'erogazione di interventi di tipo assistenziale;
- la verifica del possesso dei requisiti in capo ai soggetti destinatari dei servizi assistenziali;
- la modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti (D. Lgs 36/2023).

15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa, privacy

Si tratta di attività dirette a porre in essere forme di partecipazione diretta ed indiretta alla vita dell'Ente, ivi comprese le attività volte alla diffusione delle caratteristiche tipiche dello svolgimento dell'agire amministrativo. Gli ambiti di rischio individuati e valutati in relazione ai processi di cui trattasi risultano essere:

- la risposta alle richieste di accesso agli atti;
- la risposta alle richieste di accesso civico;

ALLEGATO

- le pubblicazioni all'albo pretorio on line;
- le pubblicazioni nelle apposite sezioni inerenti l'Amministrazione trasparente.
- l'attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure generali da adottare:

1. Misure da adottare per verifica di rinvio a giudizio:
 - l'Ente fornisce comunicazioni a tutti i dipendenti circa l'obbligo di informare lo stesso in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 - ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della Legge n°1383 del 09.12.1941;
 - richiesta certificato di carichi pendenti nei confronti dei dipendenti su cui si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva.
2. Misure da adottare per verifica rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva:
 - tempestiva comunicazione al R.P.C.T. della presenza all'interno dell'Ente di eventuale dipendente con azione penale avviata a suo carico;
 - disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di dipendente;
 - informazione tempestiva al R.P.T.C. dell'avvio di azione penale a carico di un dipendente.
3. Misure e prescrizioni da adottare per verifica in caso di condanna non definitiva:
 - acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e convertibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni di gara per l'aggiudicazione di contratti pubblici;
 - in caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale.
4. Misure da adottare per verifica da adottare in caso di convertibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice:
 - acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità;
 - acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconvertibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice.
5. Misure da adottare per il rispetto dei tempi procedurali:
 - rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali;
 - rilevazione del numero di richieste di danno e di indennizzo da ritardo;
6. Misure da adottare per verifica dei doveri di comportamento:
 - estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione contrattuale in caso di comportamento assunto in violazione dello stesso;
 - consegna di copia del Codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente nonché a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione contrattuale in caso di comportamento assunto in violazione dello stesso;
7. Misure da adottare per verifica conflitto di interessi:
 - acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti nel caso in cui vengano investiti dell'attività istruttoria in particolari procedimenti amministrativi (servizio appalti, rilascio di autorizzazioni etc.);
 - obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi in una delle condizioni di "conflitto di interessi" ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.
8. Misure da adottare per verifica incarichi extraistituzionali:
 - acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti già dipendenti di altra pubblica amministrazione al fine di garantire il giusto rispetto della normativa di settore;
 - verifica delle condizioni prescritte dalla normativa in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno da parte del pubblico dipendente, al fine di ottemperare

ALLEGATO

agli obblighi descritti nella misura considerata.

9. Misure da adottare per verifica Pantouflage:

- in caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico secondo la normativa afferente alle gare di appalto, acquisizione di dichiarazione da parte di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter del D. Lgs. n°165 2001 e s.m.i.

10. Misure da adottare per verifica rispetto Patti di integrità:

- inserimento del "patto di integrità" quale allegato ai contratti di appalto di lavori servizi e forniture e firma dello stesso da parte degli operatori economici.

11. Misure da adottare per verifica su Formazione come misura di prevenzione:

- attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti la fine di garantire l'accrescimento della professionalità in capo agli stessi;
- indicazione al R.P.T.C. dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi.

12. Misure da adottare per verifica Rotazione ordinaria:

- comunicazione al R.P.C.T. di eventuali modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti nei casi particolari in cui si possa applicare il principio appena indicato.

13. Misure da adottare per verifica sulla motivazione dei provvedimenti amministrativi

- verifica tramite controlli a campione delle motivazioni in fatto e in diritto a corredo dei provvedimenti amministrativi;
- verifica a campione delle motivazioni per descrivere a corredo il contenuto dei provvedimenti amministrativi.

14. Misure da adottare per il controllo di regolarità amministrativa

- verifica utilizzo sistemi di sorteggio automatizzati in grado di effettuare estrazioni a sorte;
- utilizzo di "liste di controllo" (check list) . per l'adozione di provvedimenti amministrativi.

15. Misure da adottare per verifica Trasparenza amministrativa

- controlli a campione per verificare l'avvenuta pubblicazione dei documenti all'interno delle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente per quanto riguarda l'Ente.

MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE PER I PROCESSI DI SEGUITO INDICATI:

1. Per i processi relativi all'Acquisizione, progressione e gestione del personale sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. selezioni avviate;
- n. eventuali rettifiche al bando;
- n. assunzioni a tempo determinato;
- n. assunzioni a tempo indeterminato;
- n. progressioni orizzontali;
- n. progressioni verticali;
- eventuali contenziosi avviati.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Segnalazione di conflitto di interessi;
- Controllo in itinere;
- Formazione del personale;
- Trasparenza e partecipazione tramite pubblicazione tempestiva;
- Normativa Regolamentazione assunzioni;
- Organizzazione e attività di aggiornamento dipendenti.

2. Per il processo relativo ai Contratti pubblici sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. affidamenti;
- n. affidamenti in somma urgenza;
- n. eventuali contenziosi avviati;
- n. revoche di bandi di gara già pubblicati;

ALLEGATO

- n. rettifiche di bandi già pubblicati n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza partecipazione;
- Controllo;
- Formazione;
- Organizzazione e attività di aggiornamento;
- Normativa e Regolamentazione;
- Etica e codice di comportamento;
- Conflitto di interessi.

3. Per il processo relativo ai Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. autorizzazioni rilasciate;
- n. autorizzazioni negate;
- n. concessioni rilasciate;
- n. concessioni rinnovate;
- n. concessioni revocate;
- Tempo medio per il rilascio di autorizzazioni;
- Tempo medio per il rilascio delle concessioni;
- Eventuali contenziosi avviati.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza e partecipazione
- Controllo
- Organizzazione e semplificazione
- Normativa e Regolamentazione.

4. Per il processo relativo ai Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. richieste di contributi esaminate;
- n. richieste di contributi accolte;
- eventuali situazioni patologiche riscontrate.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza e partecipazione;
- Controllo;
- Formazione.

5. Per il processo relativo alla Gestione delle entrate sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. richieste di sgravio presentate;
- n. richieste di aggravio accolte;
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi dovuti.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Organizzazione e semplificazione;
- Trasparenza e partecipazione;
- Trasparenza e partecipazione;
- Normativa e Regolamentazione.

6. Per il processo relativo alla Gestione delle entrate sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. atti di liquidazione improcedibili;
- eventuali situazioni patologiche riscontrate.

ALLEGATO

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Trasparenza e partecipazione;
- Formazione.

7. Per il processo relativo alla Gestione del patrimonio sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- Stato del censimento dei beni patrimoniali appartenenti all'Ente;
- n. sopralluoghi finalizzati alla verifica delle condizioni del patrimonio dell'Ente;
- Adeguatezza e congruità dei canoni relativi alle locazioni attive;
- Adeguatezza e congruità dei canoni relativi alle locazioni passive;
- Stato di riscossione dei canoni relativi alle locazioni attive;
- Stato di pagamento dei canoni relativi alle locazioni passive.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Conflitto di interessi;
- Controllo;
- Trasparenza e partecipazione.

8. Per il processo relativo ai Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- Attività di pianificazione dei controlli;
- n. di cancellazioni effettuate per le sanzioni.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Etica e codice di comportamento;
- Normativa e Regolamentazione;
- Organizzazione e semplificazione;
- Conflitto di interessi;
- Trasparenza e partecipazione.

9. Per il processo relativo agli Incarichi e nomine sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. di procedure selettive avviate;
- n. incarichi conferiti;
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità;
- Eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati;
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati;
- n. di segnalazioni di possibili irregolarità.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza e partecipazione;
- Controllo;
- Rotazione.

10. Per il processo relativo alla Gestione servizi al Cittadino e alla Comunità sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- eventuali rimozioni pervenute;
- eventuali criticità riscontrate.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza e partecipazione;
- Controllo;
- Organizzazione e semplificazione;
- Formazione;

- Etica e codice di comportamento.

11. Per il processo relativo agli Affari legali e contenzioso sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. incarichi di patrocinio conferiti;
- n. pratiche di contenzioso pendenti;
- n. pratiche di contenzioso definite;
- n. rimborsi per spese legali;
- n. transazioni effettuate.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Trasparenza e partecipazione;
- Etica e codice di comportamento;
- Conflitto di interessi.

12. Per il processo relativo al Governo del Territorio - Pianificazione Urbanistica sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. varianti in fase di approvazione;
- n. varianti approvate;
- n. osservazioni pervenute;
- n. di osservazioni accolte;
- n. autorizzazioni emesse nelle more;
- n. autorizzazioni emesse per l'elaborazione di programmi complessi.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Conflitto di interessi;
- Controllo;
- Trasparenza e partecipazione;
- Formazione.

13. Per il processo relativo al Governo del Territorio – Edilizia privata sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. permessi di costruire richiesti;
- n. permessi di costruire rilasciati;
- tempi medi di rilascio permesso di costruire;
- n. segnalazione abusi edilizi;
- n. sopralluoghi;
- n. ordinanze sospensione lavori;
- n. accertamenti mancata ottemperanza.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Trasparenza e partecipazione.

14. Per il processo relativo agli Affidamenti e benefici nel "terzo settore" sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- n. di erogazioni assistenziali;
- n. affidamenti in proroga;
- n. affidamenti a cooperative sociali;
- n. di affidamenti effettuati nei confronti di operatori diversi dalle cooperative sociali.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Trasparenza e partecipazione;
- Controllo;

- Organizzazione e semplificazione;
- Formazione.

15. Per il processo relativo ad Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa, privacy sono stati individuati i seguenti obblighi informativi:

- richieste accesso civico;
- richieste accesso agli atti;
- rispetto delle tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio on line degli atti;
- rispetto delle tempistiche di pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente.

Le misure individuate per il processo de quo risultano essere le seguenti:

- Controllo;
- Etica e codice di comportamento;
- Trasparenza e partecipazione;
- Normativa e Regolamentazione;
- Formazione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il PNA prevede quanto segue: "Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie". Lo stesso deve essere svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma i Responsabili titolari di Elevata Qualificazione devono collaborare, fornendo tutte le informazioni ritenute utili per il corretto svolgimento dell'attività considerata.

Le sessioni di monitoraggio hanno lo scopo di verificare l'idoneità delle misure programmate nel P.T.P.C.T. Al fine di effettuare un controllo qualificato risulta necessario che dette operazioni siano effettuate "a campione". Di seguito si indicano le modalità attraverso le quali effettuare le operazioni di cui trattasi:

Monitoraggio - Trasparenza

Il P.T.P.C.T. de quo prevede la Trasparenza quale la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. così come rinnovato dal D.Lgs. n°97/2016 recante "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Operazioni Monitoraggio - Trasparenza. Queste devono essere effettuate attraverso il sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Monitoraggio - Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione fondamentalmente risulta essere strutturata sui due livelli di seguito specificati:

- livello generale: questo è rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze nonché le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico: questo è rivolto al R.P.C.T., ai componenti dell'N.d.V., ai Funzionari Responsabili titolari di E.Q., addetti a ciascuna delle aree a rischio. Riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione. Il tutto in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno della struttura organizzativa amministrativa.

Operazioni Monitoraggio - Formazione in tema di anticorruzione. La formazione sia generale che specifica deve essere svolta con costanza. Per quanto possibile, verranno acquisite dal RPCT le attestazioni di svolgimento effettivo dei corsi.

Monitoraggio - Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". L'attuale Codice di Comportamento è stato approvato dal responsabile del Personale con determinazione n. 61 del 24.11.2022, recependo le innovazioni apportate dal contratto collettivo nazionale.

Operazioni Monitoraggio - Codice di Comportamento. La misura deve essere monitorata anche attraverso l'ausilio del Servizio Personale.

Monitoraggio - Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica del Comune di Sergnano non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Infatti la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Monitoraggio - Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Il Comune di Sergnano attenziona con puntualità la disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché dell'art. 60 del D.P.R. 3/1957 ec s.m.i.

Operazioni Monitoraggio - Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti. Il Comune di Sergnano ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale in servizio dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Sono stati adeguatamente informati gli Amministratori. Relativamente alle Commissioni di gara costituite i componenti delle stesse sono chiamati a firmare moduli di autocertificazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Monitoraggio - Attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione

All'interno del Comune risultano nominati attraverso apposito Decreto Sindacale annuale i Responsabili di Area titolari di Elevata Qualificazione. Il tutto attraverso l'applicazione della disciplina di cui agli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. La scelta dei soggetti chiamati a ricoprire gli incarichi di cui sopra è effettuata tenendo in considerazione l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità, secondo il parere espresso dall'N.d.V.

Operazioni Monitoraggio - Attribuzione degli incarichi di Responsabili di Settore titolari di Elevata Qualificazione. L'Ente deve provvedere ad effettuare le nomine secondo le indicazioni sopra evidenziate.

Monitoraggio - Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. pone, altresì, condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione

Operazioni Monitoraggio - Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. Le misure devono essere adottate attraverso un controllo effettuato dai servizi interessati. In particolare ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione deve rendere, ai sensi del D.P.R. n°445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità sopra evidenziate. Deve,

altresì, essere adottata una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Monitoraggio - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La Legge n°179 del 30.11.2017, reca 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".

Operazioni Monitoraggio - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower). Istituzione del "canale interno" per le segnalazioni di cui al D.Lgs. n°24 del 10.03.2023 e misure a tutela del Whistleblower.

Monitoraggio - Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio di cui trattasi risulta essere di notevole importanza, in quanto dallo stesso possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Operazioni Monitoraggio - Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dell'attività di controllo dell'Ente. Taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili di Settore titolari di Elevata Qualificazione e del personale dipendente.

Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente.

Operazioni Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. In ottemperanza alle specifiche disposizioni normative devono essere pubblicati i provvedimenti d'attribuzione delle iniziative di cui sopra cui ha fatto seguito la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

m) Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n°165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tutte le operazioni afferenti ai concorsi devono essere organizzate e portate avanti seguendo i criteri su cui si fonda l'agire amministrativo (trasparenza, tracciabilità, pari opportunità etc.)

Operazioni Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale. I principi sopra individuati devono essere adeguatamente adottati e messi in opera riscontrando la propria specifica attuazione. Tutta la documentazione di gara viene messa a disposizione nella sezione amministrazione trasparente, ricorrendo ad anonimizzazione dei dati personali ove necessario.

Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica con particolare riferimento agli affidamenti sotto soglia comunitaria

Le dimensioni del Comune non permettono di provvedere in autonomia in relazione agli affidamenti sopra le soglie comunitarie, dovendosi necessariamente rivolgere a Centrali Uniche di Committenza in possesso di idonea qualificazione. Per quanto concerne gli affidamenti sottosoglia, invece, particolare attenzione dovrà essere prestata al fine di evitare artificioso frazionamento dell'appalto o della concessione; evitare affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico in assenza di procedura aperta; evitare di prorogare in maniera irrituale contratti in essere per venire meno a mancanze in fase di programmazione dei contratti.

ALLEGATO

Operazioni Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica. Scadenziario delle scadenze dei contratti pubblici in essere al fine di programmare senza soluzione di continuità l'affidamento di commesse pubbliche ed evitare, per quanto possibile, proroghe, affidamenti allo stesso operatore o frazionamenti artificiosi. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del D. Lgs n°33/2013 e s.m.i.

Con la legge n°190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36). La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei P.T.P.C.T. delle Amministrazioni. Una delle principali novità introdotte dal D.lgs. n°97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione".

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, devono essere inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D.Lgs n°97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. In particolare, si prevede che ogni Responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del proprio ruolo rivestito. In materia di Trasparenza, assumono spessore le novità legislative introdotte dal D. Lgs. n°97/2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'accesso civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul sito ufficiale – sezione Amministrazione Trasparente.

Trasparenza e privacy: promuovere azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa; garantire che l'osservanza degli obblighi di pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei principi generali e speciali e delle norme comunitarie, nazionali e regolamentari che disciplinano il trattamento dei dati personali;

Partecipazione pubblica: favorire momenti di partecipazione e condivisione pubblica delle politiche anticorruptive dell'Ente e di sensibilizzazione civica sul tema della corruzione e della *maladministration* nella PA, attraverso eventi dedicati e avvalendosi degli istituti di partecipazione previsti a livello statutario e/o regolamentare. Dal punto di vista operativo occorre sottolineare che con il Piano di cui trattasi ci si prefigge di dare piena attuazione agli obblighi scaturenti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC del 13.10.2016 n°1310.

Nel dettaglio :

**Sottosezione di Rischi corruttivi e Trasparenza
(Art.3 lett.C.) Del DM 30.06.2022**

All. B) Patto di Integrità
All. C) Mappatura dei processi
All. C1) Misure generali
All. C2) Sottosezione Trasparenza
All. D) Analisi del Rischio
All. E) Individuazione e programmazione delle misure
All. E1) Misure per Aree rischio

ALLEGATO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.4 - INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSO DELLE PERSONE CON DISABILITA' FRA GLI OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' NELLA P.A.

Per garantire l'accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. su territorio nazionale al fine della loro piena inclusione si deve dare attuazione delle disposizioni contenute all'Art.2 comma 2 lett. E della Legge n°227 del 22.12.2021. A tale scopo è stato emanato il D.Lgs n°222 del 13.12.2023 che individua alcuni passaggi amministrativi per definire a livello locale le azioni operative e la relativa definizione degli obiettivi programmatici per dare piena attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare la nomina di un Responsabile interno e di un piano strategico per raggiungere gli obiettivi preposti.

Nel dettaglio :

Sottosezione di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità fra gli obiettivi di produttività nella P.A.	Nomina Responsabile agli interventi previsti dal D.Lgs n°222 del 13.12.2023 con Delibera di Giunta n°34 del 31.03.2025
---	--

ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dotazione Organica:

Categorie	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale	Posti Coperti	Vacanti
FUNZIONARI	5	-	5	5	0
ISTUTTORI	8	-	8	6	2
OPERATORI ESPERTI	-	1	1	0	1
OPERATORI	-	-	-	-	-
Totale:	13	1	14	11	3

AREE ORGANIZZATIVE	
Area	Descrizione
A	Affari generali
B	Finanziario
C	Tecnico
D	Servizi alla Persona
E	Polizia Locale

AREE ORGANIZZATIVE - SERVIZI ASSEGNATI
AREA A) AFFARI GENERALI
SERVIZIO 1 - Organi istituzionali
SERVIZIO 2 - Segreteria generale
SERVIZIO 3 - Anagrafe e Stato civile
SERVIZIO 4 - Sistemi informativi
SERVIZIO 5 - Risorse umane – Gestione del personale - parte amministrativa
SERVIZIO 6 - Servizi educativi
SERVIZIO 7 - Servizi culturali, ricreativi e sportivi
AREA B) ECONOMICO / FINANZIARIA
SERVIZIO 9 - Gestione economica, finanziaria e provveditorato
SERVIZIO 10 - Entrate tributarie e servizi fiscali
SERVIZIO 11 - Gestione del personale - parte economica
AREA C) TECNICA
SERVIZIO 12 - Gestione beni immobili comunali
SERVIZIO 13 - Ufficio Tecnico
SERVIZIO 14 - Assetto del territorio
SERVIZIO 15 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio dell'ambiente
SERVIZIO 16 - Viabilità e illuminazione pubblica
SERVIZIO 17 - Protezione civile
SERVIZIO 18 – Servizi cimiteriali – Gestione tecnica
SERVIZIO 19 - Sportello unico edilizia
AREA D) SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO 20 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
SERVIZIO 21 - Tutela della salute

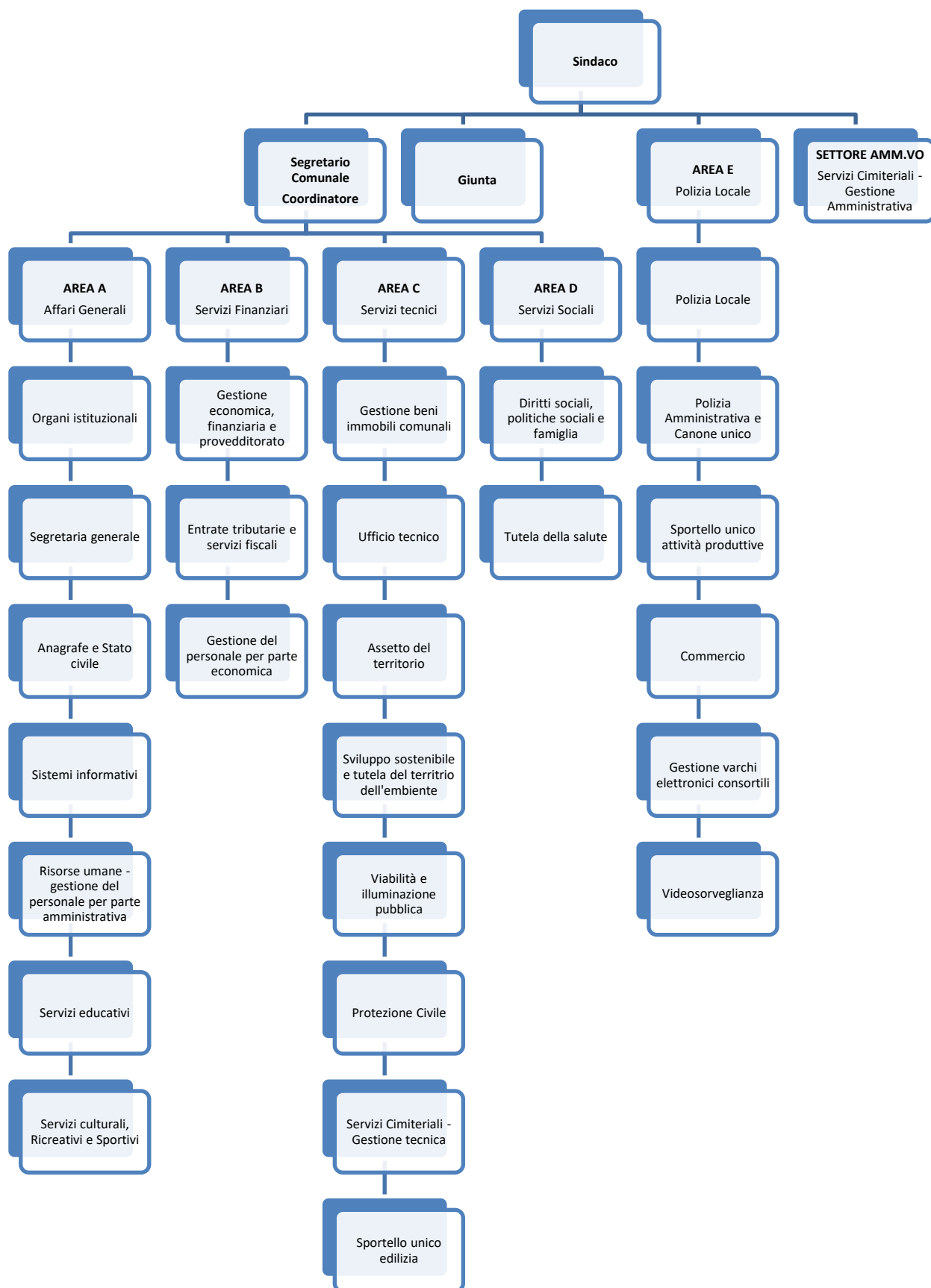
ALLEGATO

AREA E) POLIZIA LOCALE
SERVIZIO 22 - Polizia Locale
SERVIZIO 23 - Polizia Amministrativa e Canone Unico
SERVIZIO 24 - Sportello unico attività produttive
SERVIZIO 25 - Commercio
SERVIZIO 26 - Gestione varchi elettronici consortili
SETTORE Amministrativo
SERVIZIO 8 - Servizi cimiteriali – Gestione amministrativa

Situazione attuale

Categoria	Servizio di appartenenza
Funzionari con attribuzione di incarichi di EQ	Affari Generali
	Finanziario
	Tecnico
	Servizi alla Persona
Funzionari	Affari Generali
Istruttori Amministrativi	Affari generali
	Servizi alla Persona
	Tecnico
	Polizia Locale
	Polizia Locale
Istruttore Tecnico	Tecnico
Tot.	11

ALLEGATO



ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE / TELELAVORO

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge n°81/2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei 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 (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n°1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19. L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato. Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura). La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato. Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda. Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze. Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego

ALLEGATO

territorialmente competente. Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la Legge n°145 del 30.12.2018 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale. Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Sergnano e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

L'amministrazione valuterà anche la possibilità di concedere il c.d. telelavoro di cui D.Lgs n°191 del 16.06.1998.

Per telelavoro non s'intende un autonomo contratto di lavoro, bensì una prestazione lavorativa effettuata regolarmente dal lavoratore al di fuori della sede di lavoro (lavoro a distanza), con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). Il telelavoro è disciplinato, unicamente per i contratti di lavoro subordinato, distintamente sia per il settore pubblico che per quello privato.

Per l'Amministrazione pubblica il telelavoro è "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle Amministrazioni Pubbliche, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce. Nel telelavoro subordinato, il lavoratore è assoggettato al controllo e alle direttive del datore di lavoro, il quale decide sull'hardware da impiegare, il software da installare, gli orari di lavoro, il tipo di collegamento telematico, le procedure da seguire. Il telelavoro subordinato è l'unica modalità attualmente regolata con norme legislative (P.A.) o con Accordi (imprese private).

Anche in tal caso, verrà previsto un disciplinare in accordo con il dipendente richiedente.

Nel dettaglio :

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile / Telelavoro	Direttiva Zangrillo del 29.12.2023
--	------------------------------------

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n°132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
3.3.1 - RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE
Il Comune di Sergnano consta di n°11 dipendenti a pieno e indeterminato n°5 FUNZIONARI n°6 ISTRUTTORI n°0 OPERATORI ESPERTI

ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 09.06.2021, n°80, convertito con Legge 06.08.2021, n°113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 30.03.2001, n°165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale di cui all'art. 6, D.Lgs. 30.03.2001, n°165. Pertanto, al fine di dare esecuzione a detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2025 – 2027. L'art. 39 della Legge 27.12.1997 n°449 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 02.04.1968, n°482. A norma dell'art. 91 del D.Lgs 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali – TUEL) gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale. A norma dell'art. 1, comma 102, Legge 30.12.2004, n°311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del D.Lgs 30.03.2001, n°165 e s.m.i., non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica. Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27.12.1997, n°449 e s.m.i.. Secondo l'art. 3, comma 10 bis del D.L. 24.06.2014, n°90, convertito dalla Legge n°114 del 11.08.2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente. L'art. 6 del D.Lgs. 30.03.2001, n°165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25.05.2017, n°75, disciplina l'organizzazione degli uffici e il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), 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. Con D.M. del 22.07.2022, pubblicato in G.U. il 14.9.2022, sono state approvate le Linee guida per il fabbisogno del personale, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale. Quindi, al fine dell'attuazione delle norme di principio sopra richiamate, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Di tale sistema vincolistico e del suo rispetto si darà conto negli appositi paragrafi della presente relazione.

Dotazione organica ed esuberi

La dotazione organica del Comune di Sergnano, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e ss, della Legge 27.12.2006, n°296 e s.m.i, è pari ad € 483.479,37 (media Spesa 2011/2013), l'importo complessivo della spesa di personale inserito nel Bilancio ad € 569.648,90 (All.3.3.2a). L'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001, n°165, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge 12.11.2011, n°183, ha introdotto l'obbligo dall'1.1.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale occorre, quindi, procedere alla ricognizione del personale in esubero. L'assenza di esuberi è contenuta nelle attestazioni ex art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001, n°165 - eccedenze di personale, sottoscritte dai Responsabili di Servizio, ciascuno per propria competenza e depositate agli atti presso l'ufficio personale.

ALLEGATO

Piano dei fabbisogni di personale nel triennio 2025-2027

Il fabbisogno di personale per ciascuna annualità 2025.2027 è identificato nel presente PTFP. L'allegato 3.3.2.b) riporta il dettaglio delle spese riferite al personale, la cui spesa è prevista nel Documento Unico di Programmazione 2025.2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n°49 del 19.12.2024, e nel Bilancio di Previsione 2025.2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n°56 del 19.12.2024.

Obiettivi di trasformazione

Le operazioni previste in merito al personale per il periodo 2025.2027 sono riportate al punto 3.3.3 del presente atto.

Verifica del vincolo di contenimento della spesa di personale

È rispettato il vincolo del contenimento della spesa di personale media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, Legge 27.12.2006, n. 296), come si evince dall'Allegato 3.3.2 a.

Altri indirizzi

Considerata la necessità di fornire in questa sede alcune linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate, si ritiene di autorizzare:

- l'integrazione di cui all'art. 79, comma 2 lett. b), del CCNL 16.11.2022 nella misura del 1,2% del monte salari 1997;
- l'integrazione di cui all'art. 79, comma 3 del CCNL 16.11.2022 nella misura dello 0,22% del monte salari 2018.

È verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi, introdotti dalla Legge di bilancio 2019 (art. 1, commi da 819 a 830 della Legge 30.12.2018, n°145) necessari per poter procedere ad eventuali assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare, l'Ente:

- ha adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 30.03.2001, n°165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25.05.2017, n°75 D.G.C. n°53 del 17.05.2024;
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, Legge 27.12.2006, n°296) All. 3.3.2a;
- ha raggiunto per l'anno 2023 l'obiettivo di finanza pubblica, conseguendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, ai sensi art. 1 comma 821 Legge 30.12.2018, n°145;
- risulta adempiente agli obblighi di trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP;
- ha approvato con deliberazione di G.C. n°1 del 20.01.2025 il Piano Esecutivo di Gestione 2025.2027;
- nell'ambito del presente PIAO la Giunta Comunale approverà il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità 2025-2027 (art. 48, comma 1, D.Lgs. n°198/2006),
- la Giunta Comunale approverà il Piano della Performance 2025-2027.

L'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Nel dettaglio :

Sottosezione di programmazione strategica delle risorse umane	All.3.3.2.a – Prospetto CDC All.3.3.2.b – Previsione dettaglio spese di personale All.3.3.2.c – Assenza di esuberi
--	--

ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
3.3.3 - OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Non sono previste ipotesi di distribuzione del personale fra settori. Assunzioni mediante procedure concorsuali, utilizzo di graduatorie vigenti o mobilità volontaria: E' prevista l'assunzione di una figura di Istruttore nel 2026, con procedura concorsuale; In ipotesi di cessazioni impreviste (dimissioni), il Comune coprirà il posto vacante mediante le misure di reclutamento che riterrà più opportune. Progressioni verticali di carriera Non sono previste progressioni verticali di carriera ai sensi dell'Art.13 del CCNL 16.11.2022 Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile Agente di Polizia Locale assunto ai sensi dell'Art.1 comma 557 della L.311/2004, che per disposizione normativa è al di fuori del limite di spesa per il lavoro accessorio, con riferimento al tasso dichiarato per l'anno 2009. Stabilizzazione di personale Non sussiste la fattispecie.

ALLEGATO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	
3.3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Verrà attivata la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale, compresa l'organizzazione interna di corsi di formazione per tutti i dipendenti per numero minimo di ore 40 annuali. Sono altresì attive newsletter gratuite e a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria). Le newsletter sono immediatamente accessibili da tutto il personale.	
Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Non previste.	
Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.	
Nel dettaglio:	
Sottosezione di formazione del personale	Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, del 24.01.2024 e del 16.01.2025