

COMUNE DI CARNAGO

PROVINCIA DI VARESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 28.03.2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONEONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Carnago
Indirizzo	piazza Gramsci n.3
Codice fiscale/Partita IVA	00308180124
Telefono	0331/993593
Sito internet	www.comune.carnago.va.it
E-mail	segretario@comune.carnago.va.it
PEC	comune.carnago@pec.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'intento di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190. In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2 dicembre 2021, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,

con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, inoltre, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione prevedendo, in allegato al medesimo Decreto,

un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche che funga da guida alla compilazione del PIAO.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Circolare n. 2/2022, ha dettato le indicazioni operative in materia di PIAO integrati. Il Comune di Carnago, alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente pari a n.6606 abitanti. Il Comune di Carnago, trattandosi di pubblica amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 redige il presente PIAO 2025/2027 con le modalità semplificate per l'adozione dello stesso e sulla scorta dello schema previsto dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche - Guida alla compilazione allegato al medesimo Decreto.

SEZ 2.1 Valore Pubblico



Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base all’anzidetto decreto, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti, questa sezione non sia applica al nostro Ente. Tuttavia, in una logica di integrazione, la sottosezione “Valore pubblico” è il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare,

la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente:

1. Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024 - 2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 26/09/2024;
2. Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 di cui all’art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 18/12/2024.

SEZ 2.1.1 Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente



1. Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024 - 2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 26/09/2024;
2. Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 18/12/2024.

Accessibilità ai servizi dell'Ente	☒ Si
Descrizione del beneficio	Il termine "accessibilità" deve essere inteso come inclusione dei cittadini rispetto alla possibilità di accedere facilmente ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione, sia recandosi fisicamente presso la sede dell'ente sia online.
Misura attesa	Il comune di Carnago, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative (pandemia da Covid-19) ed a seguito dell'ottenimento del contributo PNRR PAdigitale 2026 per la migrazione al cloud dei software in dotazione all'ente. Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in gran parte direttamente dai programmi informatici.
Trasparenza amministrativa	☒ Si
Descrizione del beneficio	La trasparenza amministrativa non è solo rispetto delle regole procedurali, ma anche comprensibilità e visibilità dell'azione amministrativa da parte del cittadino comune. Come è ovvio non tutti i soggetti coinvolti in un procedimento hanno lo stesso grado d'incidenza sull'esercizio del potere, poiché influisce il diverso livello di istruzione, la capacità economica, le specifiche conoscenze tecniche né tutti i destinatari dei provvedimenti hanno la stessa

	capacità di comprensione della motivazione di un provvedimento amministrativo e accessibilità attraverso il sito internet istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente".
Misura attesa	L'evoluzione del principio di trasparenza nella legislazione vigente ne conferma la specificità rispetto ai principi di accesso e pubblicità, assumendo un contenuto identificabile nell'effettiva visibilità e comprensibilità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.
Automazione e digitalizzazione	☒ SI
Descrizione del beneficio	Potenziamento della digitalizzazione che riguarda principalmente l'ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale.
Misura attesa	In tempi recenti è stato avviato il processo di dematerializzazione delle istanze che i cittadini possono presentare a questo Ente, a tale scopo è stato attivato lo sportello anagrafe on-line, il servizio multe on-line, SUE e Spazio Scuola on-line. Sono state attivate le funzionalità "Pago PA", accesso con Spid e CIE. Sono in fase di definizione l'implementazione di ulteriori nuovi servizi, finanziati con le risorse rese disponibili, inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari), che mirano al potenziamento della digitalizzazione e che riguardano principalmente tematiche di rafforzamento delle competenze e delle infrastrutture digitali ed ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale. Nell'ambito del PNRR siamo in fase di esecuzione per l'adesione allo Stato Civile digitale ANSC: Proposta tecnico economica per le attività di adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).
Promozione culturale ed economica	☒ SI
Descrizione del beneficio	Attività culturali indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni, attuate attraverso realizzazione dei programmi culturali a beneficio della popolazione, la concessione di contributi, ordinari e straordinari.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	☒ SI
Descrizione del beneficio	L'obiettivo dell'Amministrazione comunale che si è posto è quello di fornire un servizio sempre più capillare e attento per la sicurezza dei cittadini e del territorio
Misura attesa	L'Ente ha posto tra i suoi obiettivi: Promuovere la cultura della sicurezza stradale sviluppando una conoscenza corretta e certa delle

norme; facendo acquisire alla comunità il rispetto delle regole, sani stili di vita, prudenza, riconoscimento della responsabilità nelle proprie scelte, delle proprie azioni e consapevolezza delle possibili conseguenze delle azioni; Garantire attività di controllo del rispetto della normativa attinente alla sicurezza della circolazione veicolare, con particolare riferimento ai cantieri stradali, alle anomalie delle strade, della segnaletica, dell'impianto semaforico e di illuminazione. Garantire alti livelli di sicurezza urbana attraverso la videosorveglianza del territorio, mediante il controllo dei veicoli in entrata e in uscita dal centro urbano, effettuato con l'ausilio di telecamere, posizionate in n. 3 varchi di accesso al centro cittadino. Attuando politiche atte a prevenire comportamenti che violino le norme della circolazione stradale, con particolare attenzione alla tutela degli utenti più fragili.



Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del

decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

L'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

Il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Vista la nuova metodologia per la misurazione e la valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa del Comune di Carnago (D.Lgs. 150/2009) nonché nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative, approvata con Delibera di Giunta Comunale n.48 del 21/03/2019, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

Riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

Verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
Informare e guidare i processi decisionali;
Gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
Influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
Rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
Incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento.

Schede obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio corrente, con particolare riferimento all'annualità attuale	ALLEGATO: SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE - OBIETTIVI 2025.pdf 
--	---

SEZ 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza



La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Richiamata la Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025 di Aggiornamento 2024 PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022) pubblicata nella Gazzata Ufficiale Generale n.35 del 12 febbraio 2025.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

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

favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;

f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;

g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;

h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;

- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti;

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con provvedimento n. 1 del 14/01/2021, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 23 del 29/03/2024.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027.

Analisi del contesto esterno	ALLEGATO: SOTTOSEZIONE 2.3 - CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.pdf🔗
Analisi del contesto interno	ALLEGATO: Allegato 1) SOTTOSEZIONE 2.3 - Mappatura dei processi.pdf🔗

SEZ 2.3.1 Le aree a rischio corruzione



Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

SEZ 2.3.2 I fattori abilitanti del rischio corruttivo



Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

SEZ 2.3.3 Obblighi di trasparenza



Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025	ALLEGATO: Allegato 1) Sezione 2.3 - Obblighi di pubblicazione.pdf 
---	---



3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa, articolata in 4 Aree, e conseguente funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 114 del 22/11/2016.

La struttura organizzativa del Comune di CARNAGO è articolata in Aree e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, sempre del D.lgs. 267/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), ai sensi del quale “nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l' applicazione dell' art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi”.

I Responsabili di Area, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate con gli atti previsti dalla specifica

normativa. Uniformano l'attività delle Aree da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

SEZ.3.1 Struttura Organizzativa



In questa sezione sottosezione verranno indicati l'organigramma dell'Ente e il dettaglio della struttura organizzativa.

Organigramma dell'Ente	ALLEGATO: SOTTOSEZIONE 3.1 - ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CARNAGO.pdf📄
Dettaglio della struttura organizzativa	ALLEGATO: SOTTOSEZIONE 3.1 - DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI CARNAGO.pdf📄

SEZ 3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto



In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino. Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

I contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi

erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile se ben organizzato rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'amministrazione complessivamente considerata.

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per Aree dei dipendenti è stato verificato che nessun lavoratore di questo Ente svolge attività che possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee ed adeguate allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria

all'espletamento della prestazione in modalità agile ed è comunque garantita la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate; ? non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;

personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;

personale assegnato a servizi che richiedono presenza per attività da effettuarsi nelle sedi dell'Ente o sul territorio, come Messi, Centralinisti, Biblioteche, ecc.

Il lavoro agile deve poi svolgersi in modo verificabile, flessibile e condiviso.

Per farlo quindi occorre che:

Venga previsto un orario di contattabilità che sia il più possibile conforme all'orario di lavoro previsto per le figure che non potranno svolgere il proprio lavoro in modalità flessibile.

L'avvicendamento delle giornate di rientro avvenga garantendo la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, ed in maniera flessibile e conosciuta, anche su base mensile, in modo da evitare, per quanto possibile, che nello stesso ufficio siano presenti più persone contemporaneamente in lavoro agile.

?La rendicontazione della giornata lavorativa sia effettuata sul sistema di rilevazione presenze di cui è dotato l'ente, indicando nelle note il lavoro svolto, qualora non siano previsti altri sistemi di verifica, Sistema di valutazione delle performance del lavoratore agile.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati con il Piano Performance che, più in generale, alle funzioni ordinarie

assegnate al Settore (processi), nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario utilizzare un project management che consenta al dirigente di monitorare il lavoro svolto e predisporre eventuali interventi di valutazione per consentire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nelle modalità previste.

Nella sezione Obiettivi specifici della sezione performance del PIAO sono stabilite per tutti i lavoratori le attività, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei processi assegnati, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità che si intende valevole anche per i lavoratori agili.

Le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati potranno essere previste anche con la previsione di momenti di confronto tra la Posizione Organizzativa e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte della Posizione Organizzativa dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

Annualmente la Posizione Organizzativa, presso la cui Area sia attivo un accordo per il lavoro agile produrrà un report di valutazione rispetto al lavoro agile che riguarderà la verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente dell'introduzione del lavoro agile.

Il ruolo della Posizione Organizzativa risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

SEZ 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto



I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

Flessibilità dei modelli organizzativi;

Autonomia nell'organizzazione del lavoro;

Responsabilizzazione sui risultati;

Benessere del lavoratore;

Utilità per l'amministrazione;

Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;

Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

I requisiti tecnologici del lavoro agile

Il Comune di CARNAGO è dotato di un sistema informatico ("Forti Client VPN") che consente a soggetti esterni l'accesso alla rete dell'Ente. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Gli uffici del Comune sono capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'Ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido, che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti, è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede.

Per consentire l'organizzazione e la partecipazione alle video conferenze,

già dall'anno 2020 sono state acquistate alcune licenze GoToMeeting. Questa modalità di comunicazione è largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di Giunta e Consiglio con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Come sviluppi futuri da implementare si ipotizza la possibilità di incrementare le dotazioni hardware e software di cui dispone attualmente l'amministrazione.

Giova precisare che l'Ente ha realizzato un processo di migrazione in cloud dei dati, grazie ai finanziamenti PNRR (misura 1.2) ed è dotato di una rete internet in fibra ottica con un sistema di sicurezza.

Il Comune di CARNAGO dispone dei seguenti strumenti tecnologici:
firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Vengono inoltre, individuati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:
Incremento delle dotazioni hardware e software per aggiornare periodicamente il sistema operativo comunale;
Implementazione di nuovi e innovativi software gestionali.

SEZ 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto



Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- Autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e

domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

SEZ 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto



Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- Esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- La possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

SEZ 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale



Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti

suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni;
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es.

politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
 - la dichiarazione di non eccedenza di personale;
 - le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
 - le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
 - le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.
- Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019.

COMUNE DI CARNAGO

PROVINCIA DI VARESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

SOTTOSEZIONE FABBISOGNO PERSONALE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTBP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita", convertito in legge 58/2019 determina la capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";
- Il DM 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020; emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *valori soglia*, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il 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;
- L'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
 - "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e

quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- “2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Richiamati inoltre:

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."
- L'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."

3.3.1 Personale in servizio al 31.12.2024

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: *n. 28 unità di personale di cui:*

n. 24 a tempo indeterminato
n. 4 a tempo determinato

di cui:

n. 23 a tempo pieno
n. 5 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/ CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

n. 5 unità di personale di cui:

n. 1 con profilo SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
n. 1 con profilo SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI
n. 1 con profilo ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'AREA DI VIGILANZA
n. 1 con profilo TECNICO SPECIALISTA IN SERVIZI TECNICI
n. 1 con profilo ASSISTENTE SOCIALE

AREA DEGLI ISTRUTTORI

n. 18 unità di personale di cui:

- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO
- n. 2 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- n. 7 con profilo ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- n. 3 con profilo EDUCATRICE ASILO NIDO
- n. 4 con profilo EDUCATRICE ASILO NIDO A TEMPO DETERMINATO

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

n. 4 unità di personale di cui:

- n. 1 con profilo COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO
- n. 3 con profilo OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO

AREA DEGLI OPERATORI

n. 1 unità di personale di cui:

- n. 1 con profilo COLLABORATORE IN SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	CARNAGO
POPOLAZIONE	6636
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

Le capacità assunzionali di enti locali e regioni continuano anche per il 2025 e per gli anni successivi ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Dal 1° gennaio 2025 sono rientrate in vigore le disposizioni dell'articolo 33 del DI 34/2019 per gli enti virtuosi e per quelli non virtuosi.

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024 (MACRO 101 + 103)		1.027.799,06	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.493.871,64	4.600.539,25	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	4.367.707,10		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	4.940.039,01		
FCDE 2025		86.062,09	
TOTALI ENTRATE		4.514.477,16	
RAPPORTO SPESA PERSONALE € 1.027.799,06 / ENTRATE CORRENTI € 4.514.477,16 (4.600.539,25 – 86.062,09)		22,77	

Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate **pari al 22,77%** - ottenuto dal rapporto tra spesa personale da consuntivo 2024 (= € 1.027.799,06/4.514.477,16).

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90 %** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%** (fascia E).

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.M. 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	1.027.799,06	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE 4.514.477,16 * 26,9%	1.214.394,36	
INCREMENTO MASSIMO € 1.214.394,36 – € 1.027.799,06	186.595,30	

Dal 1° gennaio 2025 si applica un'importante novità:

- gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia. Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del citato decreto legge n. 34/2019. Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Poiché il Comune di Carnago si trova sotto la soglia (ovvero 22,77%) può procedere ad incrementare la spesa di personale, il cui valore massimo è pari ad € 1.214.394,36.

	(€ 1.027.799,06 + €	
limite max	186.595,30)	1.214.394,36
previsione spesa 2025		1.087.942,16
 margine massimo		 126.452,20
 previsione assunzione n.1 istruttore AREA DEGLI ISTRUTTORI		 29.358,86

- Rilevato che, anche includendo le azioni assunzionali che si intendono introdurre nell'anno 2025, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025

Euro 1.087.942,16 + nuova assunzione Euro € 29.358,86 = Euro 1.117.301,02

LIMITE MASSIMO Euro 1.214.394,36

- Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione.

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

b) **verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio **2011/2013: Euro 1.056.920,03**

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno **2025: Euro 992.318,92**

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno **2025 comprensiva di nuova assunzione n. 1 istruttore AREA DEGLI ISTRUTTORI : Euro 1.021.677,78**

c) **verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale saranno fatte nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari ad **Euro 60.966,57 incrementabile del 100% per le assunzioni di personale educativo prima infanzia pari ad € 121.933,14.**

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come si evidenzia dalle dichiarazioni effettuate dai Responsabili di settore, conservate agli atti, non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- Si attesta che il Comune di Carnago non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.3 Previsione delle cessazioni 2025-2027

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2024-2026 e tenuto conto della normativa vigente in materia, dei dati anagrafici e domande di dimissioni già acquisite, emerge quanto segue:

Per gli anni 2025 – 2026 e 2027 : nessuna cessazione prevista

3.3.4 Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Considerato:

- che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato, al momento, in funzione della più efficiente combinazione possibile tra

fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste;

- quanto emerge dalla sezione “Previsione delle cessazioni 2025-2027”, tenuto conto di quanto stabilito nella sezione strategica del DUP, nella sottosezione “Valore pubblico”; nella sottosezione “Performance”. Ricordando che, le pubbliche amministrazioni devono ispirare il proprio operato a principi che mirino al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono attuare per soddisfare le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario;
- l’organizzazione dell’Ente, con particolare riferimento all’individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell’Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- il processo di riorganizzazione dell’Ente, finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell’azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare un sistema di sviluppo organizzativo virtuoso che conduce progressivamente ad un miglioramento nell’erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;
- la ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una delle strategie che questa Amministrazione intende attuare come leva per potenziare e ottimizzare la propria capacità di produrre valore pubblico;

Tenuto conto di quanto narrato fin ora, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell’ente:

Nell’anno 2025:

- si prevede di acquisire in organico, mediante scorrimento di graduatoria o concorso, un’unità di personale a tempo pieno avente profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO appartenente all’Area degli Istruttori.

PROSPETTO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2025 – 2027

ANNO 2025

- N. 1 Unità di personale con profilo ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) mediante scorrimento di graduatoria o concorso.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

n. 4 Unità a part-time con profilo professionale Educatore Asilo Nido per la durata dell’anno scolastico.

ANNO 2026 E ANNO 2027

Nessuna nuova assunzione.

SEZ.3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale



I Responsabili di Servizio con nota del 19/11/2024 hanno dichiarato che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

SEZ 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio



Il Responsabile del Servizio ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP (nota 0013634 del 20/12/2024).

SEZ 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili



Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:

Eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendersi necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale saranno fatte nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari ad Euro 60.966,57 incrementabile del 100% per le assunzioni di personale educativo prima infanzia pari ad € 121.933,14.

L'importo per la spesa flessibile previsto in bilancio di previsione per l'anno 2025 è pari ad € 121.450,85.

SEZ 3.3.4 Le assunzioni programmate

Anno	2025
PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI
MODALITA' DI ACCESSO	ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA' OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	A TEMPO INDETERMINATO
NUMERO DI POSTI	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI
Anno	2026
PROFILO PROFESSIONALE	NESSUNA ASSUNZIONE
MODALITA' DI ACCESSO	--
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	--
NUMERO DI POSTI	--
Anno	2027
PROFILO PROFESSIONALE	NESSUNA ASSUNZIONE
MODALITA' DI ACCESSO	--

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	--
NUMERO DI POSTI	--
Totale Risorse da assumere per il triennio	1

SEZ 3.3.5 La dotazione organica



Di seguito la dotazione organica che specifica categoria/area, profilo professionale, posti coperti, posti programmati	La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione dell'adozione della variazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 23.09.2022 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 07.11.2022. Successivamente è stata modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 26.09.2023 di approvazione Documento Unico di Programmazione 2024/2026.
Di seguito la dotazione organica che specifica categoria/area, profilo professionale, posti coperti, posti programmati	ALLEGATO: DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI CARNAGO.pdf 

SEZ 3.3.6 Il programma della formazione del personale



I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica.

Formazione Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica	I corsi sono volti a promuovere le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione secondo le più recenti novità normative, inoltre fornisce utili indicazioni operative per una corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nella PA. I corsi analizzano i punti salienti della disciplina anticorruzione con particolare riferimento alle linee guida ANAC. In particolare si approfondisce: Il PNA 2023-2025 e il D.Lgs, 24/2023; Realizzazione della mappatura dei processi e conseguente identificazione degli eventi rischiosi; Whistleblowing – La tutela del soggetto che segnala illeciti in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937; Il ruolo del RPCT e le funzioni ispettive dell'ANAC.
Formazione Privacy	I corsi sono volti a promuovere le conoscenze di base in materia di GDPR e Privacy. In particolare si approfondisce: La normativa di riferimento: analisi e approfondimento sul Regolamento 679/2016 UE e sui principi sanciti; I soggetti del trattamento di dati personali: analisi dei soggetti coinvolti quali il titolare, il Responsabile, il Data Protection Officer (DPO) e l'Autorità di controllo. Esame dei compiti, delle responsabilità e degli obblighi di ciascun soggetto; Gli adempimenti verso l'interessato: informativa, consenso e comunicazione di una violazione dei dati personali (data breach). Approfondimenti sul trattamento senza il consenso dell'interessato e sul trattamento di categorie particolari di dati personali; Gli adempimenti interni e verso l'autorità: registri, misure tecniche e

	organizzative per la sicurezza, valutazione di impatto sulla protezione dei dati e nomina del responsabile della protezione dei dati; I diritti dell'interessato: diritto di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione al Trattamento, di opposizione, alla portabilità dei dati.
Piano formativo programmato per l'annualità corrente	ALLEGATO: PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027.pdf 

sez 3.3.7 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici



Tutti i processi dell’ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediate lo sviluppo e l’implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

Di seguito i processi in fase di informatizzazione	☒ Sportello unico delle attività produttive ☒ Sportello unico dell'edilizia ☒ Sistema di pagamenti tramite PAGO PA ☒ Servizi a domanda individuale ☒ Anagrafe nazionale della popolazione residente ☒ Rilascio certificazioni anagrafiche
--	---

SEZ 3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale



Con Delibera di Giunta Comunale n.14 del 05/03/2021 è stato approvato il "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - C.U.G. (art.21 L.183/2010)" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di

Si riporta integralmente il piano	ALLEGATO: SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO AZIONI POSITIVE.pdf 
-----------------------------------	--

SEZIONE 4 MONITORAGGIO



La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nella citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).

Si specifica, altresì, che con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 31/01/2025 avente ad oggetto “Conferma per l'anno 2025 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e aggiornamento del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) 2025-2027” è stata confermata, con riferimento all'anno 2025, integralmente la sottosezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” già parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 15/04/2024.