

Comune di Rescaldina

Città Metropolitana di Milano



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

INDICE

1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore Pubblico	7
2.2 Performance	7
2.2.1 Ciclo di Gestione della Performance	8
2.2.2 Obiettivi	10
2.2.3 PNRR	10
2.2.4 Piano Azioni Positive (P.A.P.)	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno	12
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno	17
2.3.3 Mappatura dei processi	19
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	20
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	24
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	28
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	28
3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	35
3.1 Struttura organizzativa	35
3.2 Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)	37
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	37
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	38
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	42
3.3.3 Obiettivi di trasformazione e allocazione delle risorse e strategica di copertura del fabbisogno	54
3.3.4 Formazione del personale	56

4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO 63

5. SEZIONE 5 – ALLEGATI 64

Allegato 1 – Mappatura dei processi

Allegato 2 – Analisi dei rischi

Allegato 3 – Individuazione/Programmazione delle misure e monitoraggio e altri contenuti

Allegato 4 – Misure di Trasparenza

Allegato 5 – Regolamento Disciplina del Lavoro a Distanza (Lavoro Agile e da Remoto)

Allegato 6 – Obiettivi Performance Anno 2025

Allegato 7 – Piano Azioni Positive (P.A.P)

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

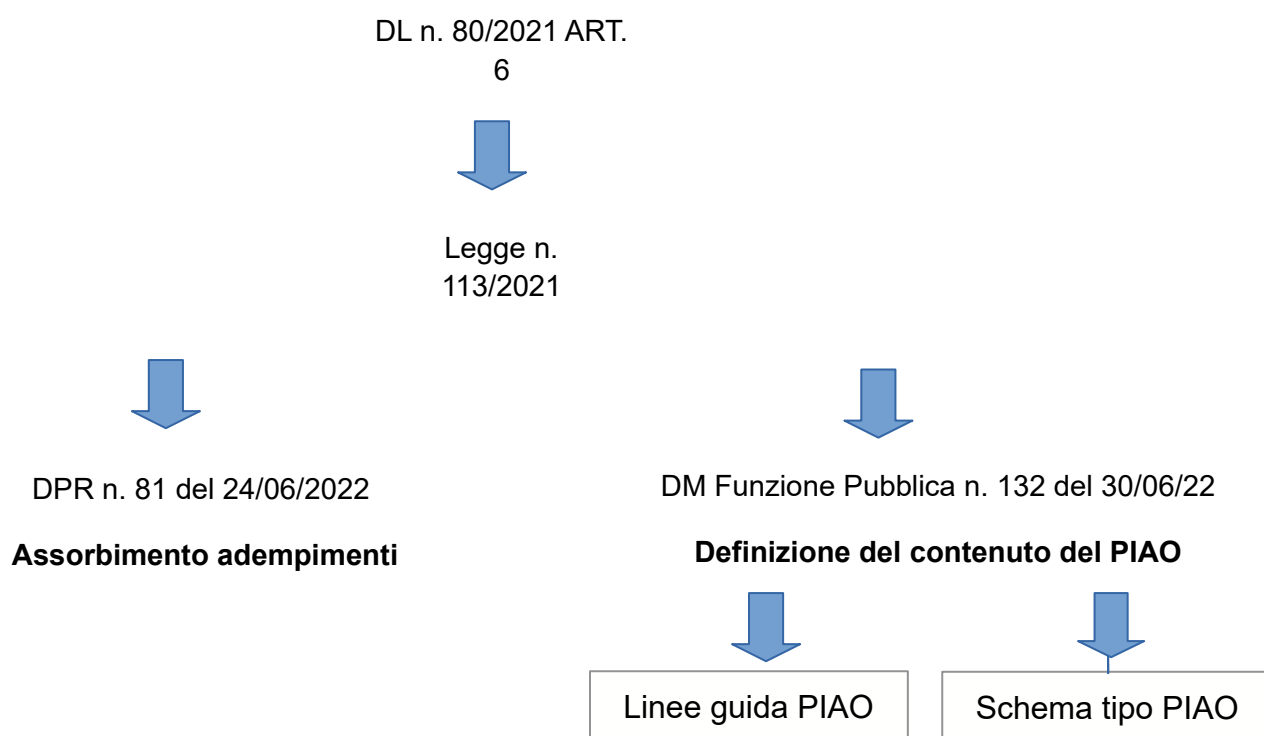
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il relativo bilancio di previsione finanziario, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 20/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile.

In sintesi il quadro normativo di riferimento è il seguente:



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Rescaldina
Indirizzo: Piazza della Chiesa n. 15 – 20027 Rescaldina (MI)
Codice fiscale/Partita IVA: **0 1 6 3 3 0 8 0 1 5 3**
Rappresentante Legale: Gilles Andre' Ielo

Numero dipendenti al 31/12/2024: 62 a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31/12/2024: 14.342

Telefono: 0331-467811

Sito internet: www.comune.rescaldina.mi.it

E-mail: info@comune.rescaldina.mi.it

PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Valore pubblico	Illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
-----------------	--

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (D.U.P.) è stato:

- approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 88 del 26/07/2024;
- presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 26/07/2024 (deliberazione n. 32);
- approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 27/09/2024.

La nota di Aggiornamento al D.U.P. 2025-2027 è stata approvata:

- dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 130 del 05/12/2024;
- dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64 del 20/12/2024.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (Rif. Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 21/02/2018, Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 27/11/2019 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 17/11/2022).

Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

Essa contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

La performance organizzativa è il contributo che un'area di risultato comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

La performance organizzativa è costituita da:

- Linee programmatiche di mandato;
- Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di aggiornamento con particolare riferimento alla Sezione Strategica per gli obiettivi strategici riferiti al quinquennio del mandato e alla Sezione Operativa per gli obiettivi operativi riferiti al triennio (Rif. Deliberazione Consiglio Comunale n. 64 del 20/12/2024);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Tutte le attività dell'Ente, comprese quelle di gestione ordinaria, sono classificate nei Programmi, rappresentate nel bilancio e corredate dalle risorse necessarie per realizzarle.

2.2.1 Ciclo di Gestione della Performance

Così come definito dall'art. 9 del "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21/02/2018 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 27/11/2019 e 149 del 17/11/2022 si articola nelle fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 11. Gli obiettivi, sono definiti su base annuale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta Comunale, sentito il Segretario Generale che a sua volta consulta i Responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 1. obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 2. obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione,

devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi di controllo.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna ai Funzionari EQ specifici obiettivi strategici finalizzati all'attuazione del programma amministrativo della Giunta o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e sono stati determinati alla luce delle previsioni contenute nel Documento Unico di programmazione (D.U.P.); per ciascuno di essi vengono determinate le relative previsioni temporali, il personale coinvolto e i risultati attesi.

Gli obiettivi strategici sono rappresentati mediante:

- un numero d'ordine
- settore e Responsabile di Servizio
- denominazione e finalità: il titolo dell'obiettivo e la finalità che si prefigge di raggiungere
- descrizione: indicazione del contenuto e dei servizi coinvolti
- fasi di attuazione e cronoprogramma: indicazione delle varie fasi di cui si compone l'obiettivo e dei relativi tempi di attuazione
- indicatori di risultato/performance: indicazione del grado di raggiungimento dell'obiettivi in termini di quantità, tempi, costi e gradimento; non necessariamente essi sono sempre tutti presenti per ciascun obiettivo
- personale coinvolto e eventuali risorse aggiuntive: individuazione personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e grado di partecipazione; individuazione eventuali risorse aggiuntive assegnate per la realizzazione.

In via preliminare è doveroso precisare che ai sensi dell'art. 4bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023 e che testualmente prevede: *"Le amministrazioni pubbliche, ... nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti **responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali** nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento"*, per l'esercizio finanziario 2025 viene assegnato a tutti i Responsabili di Area il seguente **OBIETTIVO**:

- *"rispetto tempi di pagamento"*;
- la previsione di Legge sopra menzionata integra il sistema di misurazione e valutazione della performance e, quindi, nel luogo naturale nel quale gli obiettivi dei Responsabili di

Area vengono assegnati come previsto dall'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 150/2009 ed il presente Piano della performance, confluito in una specifica sottosezione del PIAO, sulla base dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e del successivo DM 132/2022;

- per quanto sopra occorre inquadrare tale obiettivo in uno degli ambiti valutativi della **performance individuale** di cui all'art. 9 del D.Lgs. 150/2009;
- una volta misurato, secondo le indicazioni fornite dalla norma testé citata, l'obiettivo viene valutato con peso relativo del 30% della retribuzione di risultato;
- la misurazione dell'obiettivo di cui sopra non è proporzionale alla tempistica di pagamento rilevata, pertanto qualsivoglia risultato attestante ritardo di pagamento delle fatture commerciali rispetto al termine previsto dalla Legge, comporta mancato raggiungimento dell'obiettivo e decurtazione del 30% dell'indennità di risultato spettante ai Responsabili di Area interessati.

Da ultimo, la Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici intende promuovere il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale.

Le amministrazioni sono chiamate ad indicare nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.

In particolare, tali obiettivi devono prevedere: la partecipazione dei responsabili ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della *performance*, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

La definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali deve avvenire su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della *performance*, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Il personale è altresì invitato ad attivarsi per svolgere ulteriori attività formative tramite gli enti cui è associato l'Ente sino almeno al raggiungimento delle 24 ore annue individuali con rilascio di attestato finale.

2.2.2 Obiettivi

Si veda quanto riportato nella scheda **“Obiettivi Performance Anno 2025”** (**Allegato 6**) al presente P.I.A.O.

2.2.3 PNRR

Rispetto allo schema-tipo allegato al DM Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/22, si ritiene utile, al

fine di dare compiuta rappresentazione anche delle Misure dedicate al PNRR ed oggetto di attività amministrativa dell'Ente, inserire la seguente la tabella di sintesi dei progetti finanziati dal PNRR medesimo:

Abilitazione al Cloud per le PA Locali (€ 121.992,00) Decreto n. 28 - 1 / 2022 – PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri
Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (€ 155.234,00) Decreto n. 32 - 1 / 2022 – PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri
Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (€ 14.000,00) Decreto n. 25 - 2 / 2022 – PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri - CONCLUSA NEL 2024

2.2.4 Piano azioni Positive (P.A.P.)

Si veda quanto riportato nella scheda **“Piano Azioni Positive (P.A.P.)”** (**Allegato 7**) al presente P.I.A.O.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE 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. Gli elementi essenziali sono indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In particolare la presente sottosezione del PIAO è stata aggiornata alla delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 avente ad oggetto "Aggiornamento 2024 del PNA 2022" a mezzo della quale, l'Anac 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.

Il Piano prevede l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzate alla prevenzione lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza.

Le misure di prevenzione – secondo una logica integrata – sono successivamente inserite a livello di obiettivi di performance organizzativa o individuale.

La presente sottosezione contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- a. l'acquisizione dei dati rilevanti;
- b. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'Amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'Amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli *stakeholder* di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio di Rescaldina, attraverso l'analisi dei dati in possesso, si evidenziano eventi criminosi che hanno condotto – nel corso degli anni passati – alla confisca di due beni immobili, entrambi assegnati e in pieno svolgimento di attività.

Il primo bene, situato sulla strada Provinciale Saronnese, è un ristorante confiscato alla famiglia di 'ndrangheta dei Medici, nel quale oggi si continua ad esercitare l'attività di ristorazione secondo il progetto "Tutto il Gusto della Legalità", che unisce tematiche di tipo sociale con tematiche di tipo culturale e civico. Si ritiene opportuno ricordare che questa esperienza, avviata nell'anno 2015, è valsa al Comune di Rescaldina la menzione speciale alla 5^a edizione del premio Angelo Vassallo (il riconoscimento che premia i

comuni impegnati per la promozione della legalità promosso da Anci e Legambiente insieme a Libera, Slowfood, FederParchi, Anci Campania e Comune di Pollica) *"per la riconsegna alla collettività di un bene immobile sequestrato alla criminalità organizzata valorizzandone la valenza aggregativa, formativa e socio-culturale"*.

Il secondo bene immobile di cui sopra, ubicato in Via Barbara Melzi, è una villetta confiscata alla famiglia di 'ndrangheta Di Giovine, nella quale è stato attuato un progetto residenziale per persone con disagio psichico. La tematica dei beni confiscati alle mafie e l'importanza strategica del loro immediato riutilizzo ai fini sociali è una questione rispetto alla quale l'Amministrazione è particolarmente sensibile, in quanto il riutilizzo di questi beni segna un avanzamento importante nella lotta alla criminalità organizzata.

La descrizione e l'analisi dei dati relativi contesto economico, sociale e culturale sono state raccolte nei documenti di pianificazione e programmazione propri dell'Ente ed in particolare nella Sezione Strategica (SeS) della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) pubblicata sul sito dell'Ente, in Amministrazione trasparente.

Un ulteriore apporto all'analisi del contesto esterno, riferito ai fenomeni criminali specifici del territorio, è fornito dai dati contenuti in documenti di indagine nazionali, in particolare dalle Relazioni semestrali della Direzione investigativa antimafia, da cui si evince che la provincia di Milano continua ad essere caratterizzata dalla marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, che si manifestano tramite diversificate condotte illecite, tipiche dei contesti mafiosi.

L'ultima relazione DIA disponibile, relazione del I° semestre 2023, evidenzia i reati commessi dalla criminalità organizzata nel territorio, e le necessarie azioni di contrasto che anche gli Enti locali sono chiamati ad attuare (prevenzione della corruzione ed antiriciclaggio) soprattutto in ambiti specifici: traffico illecito di rifiuti ed inquinamento ambientale, reati di tipo tributario, reati finanziari caratterizzati dall'aggravante dell'agevolazione mafiosa, traffico delle sostanze stupefacenti, interconnessioni con il tessuto imprenditoriale, politico e delle professioni.

In particolare l'analisi del contesto esterno, corroborata da tale strumento informativo di cui alle Relazioni semestrali della Direzione investigativa antimafia, evidenzia che, per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare rilievo in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale.

Il rapporto Ecomafie 2024 di Legambiente riporta, per la Regione Lombardia, 1.924 reati, 1.907 persone denunciate e 49 arresti. **Per quanto concerne i reati ambientali, avendo come raffronto i dati già attestati nella presente sottosezione del PIAO nell'anno 2022, si tratta di un trend in decisa crescita.** Ciò nonostante la regione Lombardia si attesta all'ottavo posto per inchieste di corruzione finalizzata a commettere illeciti ambientali: quale evidente circostanza rappresentativa del fatto che il trend risulta in crescita su tutto il territorio nazionale.

Altro elemento importante per comprendere il contesto in cui operano fenomeni corruttivi sono i dati contenuti nella Relazione annuale della Direzione Centrale della Polizia criminale al quale si rinvia <https://www.interno.gov.it/it/ministero/dipartimenti/dipartimento-pubblica-sicurezza/direzione-centrale-polizia-criminale>

Dall'analisi del contesto esterno si desume, per la tipologia di reato, che gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi sono il settore degli appalti, gli interventi del PNRR, l'erogazione di contributi ed agevolazioni finanziarie, il ciclo dei rifiuti.

Le misure di prevenzione già attive riguardano pertanto: il controllo interno e diffuso; la trasparenza e la puntuale applicazione dell'accesso civico; la promozione della legalità, la sensibilizzazione e la partecipazione dei cittadini; gli standard di comportamento e la regolazione dei conflitti di interesse; la semplificazione; la formazione; la regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A dimostrazione dell'utilità e dell'efficacia delle misure messe in atto per contrastare opacità e corruzione, l'Italia si conferma essere tra i paesi in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Tale risultato, frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio, è stato pubblicato, nell'edizione 2024, da Transparency International Italia, che in relazione all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), afferma:

*"Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, **il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2)**. Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione".*

In riferimento a tale indice, l'Italia si colloca al 52° posto nella classifica globale (su 180 Paesi) ed **al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**. Rispetto ai medesimi dati indicati nella presente sottosezione del PIAO 2022 si tratta di un netto detrimento del valore sotteso all'indice di percezione della corruzione: sintomo che sempre maggiori sforzi devono essere operati sulla tematica.

Si conferma quindi la necessità di condurre monitoraggi e contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare il diffondersi di fenomeni corruttivi e le mire della criminalità organizzata attirata dall'imponenza di flussi di denaro del PNRR destinati anche agli Enti locali e volti al rilancio delle economie dei Paesi dell'UE membri. Da ciò la necessità di una maggiore attenzione rispetto ai potenziali rischi relativi sia ai fenomeni corruttivi che potrebbero scaturire dalle nuove opportunità di investimento sia da riciclaggio di fondi derivanti da attività illecite.

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità

dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

1. sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
2. sulla mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'ente è stata – di recente – definita e modificata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 02/11/2023. Essa è ripartita in 7 Aree, al vertice delle quali è posto un Responsabile.

Il Segretario Generale, come per Legge, sovrintende allo svolgimento delle funzioni da parte dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività.

A tal riguardo, vanno considerati i seguenti dati minimi quali rappresentativi della struttura organizzativa dell'ente. **Struttura organizzativa**

Numero totale di dipendenti

Composizione dei dipendenti

Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:

Tipologia Segretario Comunale

☐ Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)

☒ Segretario comunale in convenzione con altro comune (Comune di Rovellasca, Provincia di Com)

☐ Segretario comunale a scavalco

☐ Segretario comunale in reggenza

☐ Segretario comunale supplente

Nomina di un vicesegretario

☒ SI

☐ NO

Numero Dirigenti: N. 0

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: N. 6

di cui

▣ n. 6 incarichi conferiti a personale di ruolo

▣ n.0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL

▣ n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL

Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: NO.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla L. 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Si veda specificatamente la sezione n. 3 del presente Piano.

2.3.3 Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente descritti e rappresentati.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. *acquisizione e gestione del personale;*
2. *affari legali e contenzioso;*
3. *contratti pubblici;*
4. *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
5. *gestione dei rifiuti;*
6. *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
7. *governo del territorio;*
8. *incarichi e nomine;*
9. *pianificazione urbanistica;*
10. *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;*
11. *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.*

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

- gestione del protocollo,
- funzionamento degli organi collegiali,
- istruttoria delle deliberazioni,
- etc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di *“programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”*. Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee.

Il “Gruppo di lavoro” nel Comune di Rescaldina è costituito dal RPCT, dai Responsabili delle sette aree e dal personale dell’Ufficio di Segreteria.

Soffermandosi sulle “aree di rischio” suggerite dall’Anac, il Gruppo – ciascuno per la propria area di competenza – ha individuato i principali processi, li ha brevemente descritti e, infine, per ognuno, ne è stata registrata l’unità organizzativa responsabile.

La fase in esame è stata rappresentata nella scheda denominata “**Mappatura dei processi**” (**Allegato 1**).

Avvalendosi degli indirizzi previsti dall’ANAC e, in particolare, del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo ha deciso di dettagliare maggiormente la mappatura nel corso del triennio.

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio nella quale il rischio stesso viene identificato e analizzato al fine di essere, poi, gestito.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l’oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la *"mappatura"*, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, *"Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal *"processo"*. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della *"gradualità"*.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*. *"L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT"* che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *"processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità"*. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *"sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo"*.

Considerata la ridotta dimensione organizzativa del Comune, l'analisi è stata compiuta per *singoli "processi"*, e non per sotto-processi, fatta eccezione per alcuni (come la gestione delle spese), che, per la loro natura, ai fini di una compiuta analisi, necessitavano di una maggior suddivisione.

Quanto alle tecniche e fonti informative finalizzate all'identificazione degli eventi rischiosi, le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Nel Comune di Rescaldina, la tecnica principale seguita per l'identificazione degli eventi rischiosi, è stata offerta proprio dagli stessi Responsabili di Area, in quanto dotati di conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità che ne possono derivare. Tali soggetti, nella fase in esame, sono stati guidati in particolar modo dall'*analisi del contesto interno ed esterno*.

Gli eventi rischiosi, una volta individuati, devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione può avvenire tramite un *“registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”*.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia *“importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti”* e che siano *“specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”*.

L'individuazione dei rischi, per ogni processo individuato, è stata rappresentata dal RPCT e dai Responsabili nella *seconda colonna “EVENTI RISCHIOSI”* del documento denominato **“Analisi dei rischi”** (Allegato 2).

Individuati i diversi eventi rischiosi per ogni processo, occorre compiere un'analisi sugli stessi. L'analisi è volta a comprendere i *“fattori abilitanti”* la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, *“cause”* dei fenomeni di malaffare). Si pensi, ad esempio, alla mancanza di un'adeguata regolamentazione.

Si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di *“prudenza”* poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo *qualitativo* o *quantitativo*, oppure un mix tra i due:

- *approccio qualitativo*: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici;
- *approccio quantitativo*: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di *“gradualità”*, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per valutare il rischio, nel presente PTPCT sono stati utilizzati tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella terza colonna *“INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO”*, contenuta nella scheda denominata **“Analisi dei rischi” (Allegato 2)**.

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *“qualitativa”* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale:

- alto,

- medio,
- basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *"si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario *"far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico"*.

Come suggerito dall'ANAC, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo, improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati** (criterio generale introdotto da Anac nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022) applicando la seguente scala:

LIVELLO DI RISCHIO	Codice utilizzato
ALTO	A
MEDIO	M
BASSO	B

I risultati dell'analisi, in particolare, *del livello di rischio complessivo* e la relativa motivazione sono stati riportati anch'essi nella scheda denominata **"Analisi dei rischi" (Allegato 2)**.

Una compiuta analisi consente di addivenire ad una *ponderazione dei rischi*.

Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base dei risultati precedentemente ottenuti, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.*

I responsabili di Area, coordinati dal RPCT, in questa fase hanno ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio “A” (rischio alto) e “M/A” (rischio medio-alto). E, pertanto, di porre una *maggiore attenzione* circa la necessità di ulteriori misure ai processi in questione.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base dei risultati emersi in sede di valutazione.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevede, quando possibile (ossia, quando la natura del processo lo consente), scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere *“generalì”* o *“specifiche”*:

- le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le *misure specifiche* agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le *misure di prevenzione della corruzione*, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In

questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "*generali*" che come "*specifiche*":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "*generale*" o come misura "*specifica*". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013).

È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. *presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione*: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Il trattamento del rischio ha altresì l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure individuate, ovviamente quando la natura delle misure stesse lo consente.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della L. 190/2012. La programmazione delle misure permette, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- *fasi o modalità di attuazione della misura*: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare doveroso compiere le dovute specificazioni delle modalità;
- *tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi*: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- *responsabilità connesse all'attuazione della misura*: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- *indicatori di monitoraggio e valori attesi*: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Nel Comune di Rescaldina, le principali misure adottate riguardano la *trasparenza*, la *regolamentazione*, la *rotazione* e la *formazione*.

Esse sono state descritte nonché puntualmente disciplinate, con riferimento ai diversi processi mappati, nella scheda denominata "**Individuazione/programmazione delle misure e monitoraggio**" (**Allegato 3**).

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- processi/attività oggetto del monitoraggio;
- periodicità delle verifiche;
- modalità di svolgimento delle verifiche.

Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT, poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso dell'anno, tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT è chiamato a definire le tempistiche del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Maggiore è la frequenza al monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

Anch'esse, come le misure generali e specifiche sopra indicate, sono state brevemente descritte nella scheda denominata "**Individuazione/programmazione delle misure e monitoraggio**" (**Allegato 3**).

Nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, Anac specifica che in questa apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre, qualsiasi sia la scelta operata dall'Ente, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Alla luce di quanto sopra esposto, indi, si precisa che:

- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo dell'intestato Ente viene programmato, di norma, su base triennale, avendo come riferimento e quindi a partire dal triennio di validità della presente sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2025/2027.

- è sempre fatta salva la possibilità per il RPC di effettuare monitoraggi straordinari su base periodica diversa da quella programmata in via ordinaria;
- il monitoraggio di cui in parola è sempre effettuato, in relazione alle misure compensative dell'omessa rotazione ordinaria del personale, in occasione ai c.d. "controlli interni" e segnatamente al controllo successivo di regolarità amministrativa, per gli atti inerenti le aree più esposte a rischio corruzione, tra le quali autorizzazioni, appalti e sussidi, assunzione di personale e le progressioni di carriera, di cui all' ALL. 2 del PNA.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La *trasparenza* rappresenta la *misura* cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. A tal fine, il 14 marzo 2013, è stato adottato un decreto legislativo (n. 33) recante *"riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. L'art. 1 del decreto in commento prevede che: *"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"*. In particolare, essa è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione *"Amministrazione trasparente"* e con lo strumento dell'accesso civico.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il legislatore, nel D.Lgs. 33 del 2013, ha distinto due tipologie di *accesso civico*.

In primo luogo, ha introdotto il cd. *accesso civico semplice*, secondo cui l'obbligo previsto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

In secondo luogo, ha introdotto il cd. *accesso civico generalizzato (FOIA)*, che riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Va notato che entrambe le tipologie di accesso civico non sono sottoposte ad alcuna limitazione con riferimento alla legittimazione soggettiva del richiedente, come si può evincere dal termine "chiunque" utilizzato dal legislatore.

Tale elemento, assieme ad altri, distingue l'accesso civico da quello previsto dalla L. 241 del 1990, ossia dal cd. accesso documento.

Quest'ultimo, infatti, consente agli "interessati" di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi. E a tal fine, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.

L'accesso documentale si differenzia, inoltre, dai precedenti in quanto non è finalizzato a sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato, bensì a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

L'Autorità, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza, l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. In particolare, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, l'amministrazione si è dotata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 21.12.2016, di una regolamentazione interna recante "*disciplina per l'attuazione dei principi in materia di accesso civico e accesso generalizzato*".

Infine, con deliberazione n. 53 del 27/07/2020, da ultimo, il Consiglio Comunale ha approvato un nuovo regolamento recante disciplina in materia di accesso civico e documentale, tenendo conto dei recenti interventi normativi.

L'Autorità propone, inoltre, il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, in “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla L. 190/2012 e, pertanto, intende realizzare i seguenti *obiettivi strategici*:

- miglioramento dei sistemi digitali e informativi del Comune;
- mantenimento di un rapporto diretto tra cittadini ed amministratori ed organizzazione di un sistema di interazione diretta;
- consolidamento della stabilità dei conti pubblici;
- mantenimento ed integrazione della pubblicazione del “Bilancio trasparente”;
- adesione alla Carta di Avviso Pubblico.

In relazione a quest'ultimo punto è opportuno sottolineare come la Carta di Avviso Pubblico introduca nei confronti degli amministratori che vi aderiscono degli obblighi di trasparenza, comportamentali e di modalità di azione amministrativa che sono ancora più stringenti degli obblighi di legge e che influenzano la vita degli amministratori stessi anche per un periodo successivo al termine del mandato.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Inoltre, a livello nazionale, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati sensibilissimi. La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Per assicurare che la trasparenza sia effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per migliorare ulteriormente in tema di trasparenza ed integrità l'Ente, dall'inizio di Novembre 2019, ha messo online il nuovo sito internet del Comune. Uno strumento migliorato nella sua accessibilità e nel conseguente reperimento delle informazioni.

La L. 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 di tale legge dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di*

pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (L. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *on line*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione amministrazione trasparente.

Infine, l'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata al presente Piano, denominata "**Misure di trasparenza**" (**Allegato 4**) ripropone i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Alla tabella definita dall'ANAC nella deliberazione 1310/2016, è stata aggiunta una colonna nella quale è stato indicato, in modo chiaro, l'*ufficio responsabile delle pubblicazioni previste*.

Le tabelle recano i seguenti dati:

- *Colonna A*: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- *Colonna B*: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- *Colonna C*: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- *Colonna D*: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- *Colonna E*: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- *Colonna F*: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

- *Colonna G*: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Va osservato che la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. In particolare, l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire *tempestivamente*, oppure su base *annuale, trimestrale o semestrale*.

Il legislatore, però, non ha provveduto a specificare il concetto di tempestività; concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si ritiene *tempestiva* la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 2 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Infine, l'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*". A tal fine, i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei *Responsabili delle aree* indicate in tabella, fatte salve eventuali deleghe di funzioni a personale subordinato.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi *Responsabili di Area* indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei diversi Responsabili di Area;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'Art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non viene regolamentata la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Area, in base ad una valutazione dei singoli casi, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari al fine assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Per assicurare l'attuazione delle misure di trasparenza sono previsti due tipi di vigilanza, *a livello diffuso e a livello centrale*.

In relazione al primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un responsabile per la trasparenza, che di norma coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012. Questo verifica stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala i casi di mancato o ritardato adempimento a diversi soggetti, dall'ufficio di disciplina all'organo di indirizzo politico, in relazione alla loro gravità e per l'attivazione dei relativi regimi di responsabilità. Inoltre, il responsabile cura l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43). Ulteriori compiti sono riconosciuti all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), presente in ciascuna amministrazione ai sensi del D.Lgs. 150/2009, al quale spetta verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance. Inoltre, l'attuazione degli obblighi di trasparenza rileva come elemento utile alla misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale (articolo 44).

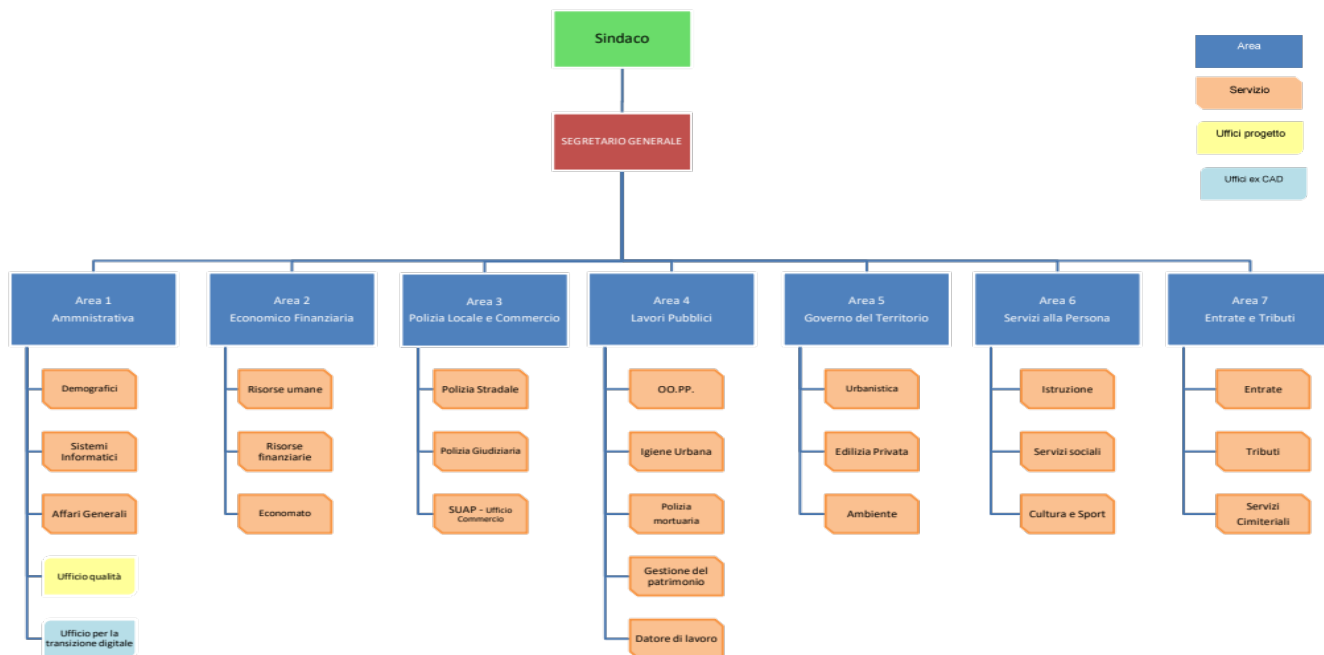
A livello centrale, il controllo è affidato all'Autorità nazionale anticorruzione (prima, Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni-CIVIT), che è titolare di poteri ispettivi nei confronti delle singole amministrazioni e può ordinare l'adozione o la rimozione di atti e comportamenti da parte delle stesse. L'Autorità, inoltre, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza, può richiedere informazioni all'OIV ed ha un potere di segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale (articolo 45). Sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente che la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio collegato alle performance dei dirigenti. Il decreto prevede altresì alcune sanzioni amministrative pecuniarie solo nelle ipotesi di violazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico, nonché a quelli relativi ad enti vigilati o controllati e società partecipate (articoli 46 e 47).

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni è stato adottato un Regolamento ANAC *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97”*.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3. 1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 02/11/2023 è stato approvato il seguente organigramma del Comune di Rescaldina:



La struttura organizzativa del Comune di Rescaldina è articolata in: Aree, Servizi, Uffici.

L'area è l'unità di primo livello la cui direzione è affidata a un dipendente inquadrato nell'Area delle Elevate Qualificazioni, nominato dal Sindaco ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi e a cui sono attribuite le funzioni ex art. 109, comma 2, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

I servizi sono articolazioni di 2 livello, facenti capo alle aree.

Il personale del Comune

L'assetto organizzativo così come sopra rappresentato comprende, al 31/12/2024, la seguente articolazione del personale nelle aree e servizi:

AREA	INQUADRAMENTO	N.	RAPPORTO LAVORO FT/PT
AREA 1 AMMINISTRATIVA			
Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	Categoria D "Area dei Funzionari"	1	FT
Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	Categoria C "Area degli Istruttori"	2	FT
Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	Categoria B "Area degli Operatori esperti"	2	FT

Segreteria – Affari Generali - Appalti e Contratti – Sistemi Informatici	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Segreteria – Affari Generali - Appalti e Contratti – Sistemi Informatici	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	PT 18h
Segreteria – Affari Generali - Appalti e Contratti – Sistemi Informatici	Categoria C “Area degli Istruttori”	1	PT 30h
URP – Qualità - Archivio	Categoria D “Area dei Funzionari”	1	FT
URP – Protocollo – Messi	Categoria B “Area degli Operatori esperti”	4	FT
Centralino	Categoria A “Area degli Operatori”	1	PT 30 h
AREA 2 ECONOMICO-FINANZIARIA	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Contabilità – Economo - Bilancio	Categoria D “Area dei Funzionari”	1	PT 30h
Contabilità	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Personale	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
AREA 3 POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Polizia Stradale - Giudiziaria	Categoria D “Area dei Funzionari”	2	FT
Agente P.L.	Categoria C “Area degli Istruttori”	7	FT
Commercio (SUAP) - Amministrativo	Categoria C “Area degli Istruttori”	3	FT
AREA 4 LAVORI PUBBLICI	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Manutenzioni – Verde – Igiene Urbana	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Amministrativo	Categoria B “Area degli Operatori esperti”	1	FT
Operaio	Categoria B “Area degli Operatori esperti”	2	FT
AREA 5 GOVERNO DEL TERRITORIO	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Territorio – Ambiente - Edilizia	Categoria D “Area dei Funzionari”	1	FT
Territorio – Ambiente - Edilizia	Categoria C “Area degli Istruttori”	3	FT
Territorio – Ambiente - Edilizia	Categoria C “Area degli Istruttori”	1	PT 18 h
AREA 6 SERVIZI ALLA PERSONA	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	1	FT
Assistente Sociale	Categoria D “Area dei Funzionari”	2	FT
Amministrativo Servizi Sociali	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Amministrativo Pubblica Istruzione, Cultura, Sport	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Biblioteca	Categoria D “Area dei Funzionari”	1	FT
Biblioteca	Categoria C “Area degli Istruttori”	2	FT
Biblioteca	Categoria B “Area degli Operatori esperti”	1	PT 18h
AREA 7 ENTRATE E TRIBUTI	Categoria D incaricati di EQ (ex PO)	0	
Tributi	Categoria C “Area degli Istruttori”	1	FT
Entrate - Tributi	Categoria B “Area degli Operatori esperti”	2	FT

TABELLA DI SINTESI

Personale Categoria D incaricati di EQ	6
Personale Categoria D Funzionari	9
Personale Categoria C Istruttori	27
Personale Categoria C Agenti PL	7
Personale Categoria B Operatori Esperti	12
Personale Categoria A Operatori	1
Totale	62

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

Si veda quanto riportato nella scheda **“Regolamento Disciplina del Lavoro a Distanza (Lavoro Agile e da Remoto)” (Allegato 5)** al presente P.I.A.O.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Il presente documento definisce il piano triennale dei fabbisogni di personale, per il triennio 2025-2027, (di seguito “PTFP”).

Il PTFP individua le unità di personale ritenute necessarie per l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività istituzionali previste nel piano triennale dell'Ente.

Il personale sarà reclutato nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nell'ambito delle procedure potranno essere previste forme di valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita in attività di competenza dell'Ente da tutto il personale.

Il presente piano tiene conto da un lato dell'inserimento delle figure che l'Organo Esecutivo, di concerto con i Responsabili di Area, ritiene necessarie e delle sole cessazioni di cui, a oggi, l'Ente è a conoscenza.

Le uscite che dovessero verificarsi nel triennio saranno di norma sostituite con risorse di pari inquadramento e profilo salvo diversa indicazione dell'organo esecutivo.

Si premette che il PTFP è stato inserito nel DUP come indicazioni Arconet e che quanto riportato nel presente documento è l'aggiornamento di tale piano.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Al 31/12/2024 erano in servizio 62 dipendenti suddivisi come segue:

Donne	39
Uomini	23

Tempo indeterminato	62
Tempo determinato	0

Tempo pieno	55
Tempo parziale	7

AREA	Tot.
Profilo	
Operatore	1
Operatore Centralinista	1
Operatore Esperto	12
Collaboratore Amministrativo / Contabile	8
Collaboratore Amministrativo / Contabile P.T. 50%	1
Operaio tecnico manutentivo	2
Messo Comunale	1
Istruttore	34
Agente di P.L.	7
Amministrativo / Contabile	18
Amministrativo / Contabile P.T. 30%	1
Amministrativo / Contabile / Tecnico	5
Amministrativo / Contabile / Tecnico P.T. 50%	1
Amministrativo / Contabile / Informatico P.T. 50%	1
Informatico PT 50%	1
Funzionario	9
Amministrativo / Contabile	3
Amministrativo / Contabile P.T. 30%	1
Assistente Sociale	2
Amministrativo / Contabile / Tecnico	1
Area Vigilanza	2
Funzionario Elevata Qualificazione	6
Amministrativo / Contabile	3
Amministrativo / Contabile / Tecnico	2
Area Vigilanza	1
Totale complessivo	62

Nel corso dell'anno 2024 si sono verificate n. 4 cessazioni:

- n. 1 dipendente di Area Istruttore con profilo "Amministrativo/Contabile" per mobilità a seguito di comando, presso altro Ente;
- n. 2 dipendente di Area Istruttore con profilo "Agente di Polizia Locale" per mobilità, presso altro Ente;
- n. 1 dipendente di Area Funzionario Elevata Qualificazione con profilo "Funzionario Elevata Qualificazione Amministrativo/Tecnico" per collocamento a riposo.

Nel corso dell'anno 2024 si è proceduto all'assunzione di n. 7 risorse:

- n. 1 Operatore Esperto, profilo *Operaio Tecnico Manutentivo*, a tempo pieno;
- n. 4 Istruttori, profilo *Agente di Polizia Locale*, a tempo pieno;
- n. 1 Istruttore, profilo *Amministrativo/Contabile*, a tempo pieno;
- n. 1 Funzionario, profilo *Assistente Sociale*, a tempo pieno.

Di seguito si riportano la dotazione organica **attualmente** vigente utilizzando il sistema di classificazione previsto dal CCNL 2019-21 del 16 novembre 2022:

Area	Tot.
Profilo	
ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
Amministrativo / Contabile	4
Amministrativo / Contabile / Tecnico	2
Area Vigilanza	1
FUNZIONARI	9
Amministrativo / Contabile	4
Amministrativo / Contabile / Tecnico	1
Assistente sociale	2
Area Vigilanza	2
ISTRUTTORI	34
Agente di Polizia Locale	7
Amministrativo / Contabile	19
Amministrativo / Contabile / Tecnico	6
Amministrativo/Contabile/Informatico	1
Informatico	1
OPERATORI ESPERTI	11
Collaboratore Amministrativo/ Contabile	8
Operaio tecnico manutentivo	2
Messo Comunale	1
OPERATORI	1
Centralinista	1
Totale complessivo	62

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs. 267/2000 *“Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- il D. Lgs. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ;
- il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Premesso che:

- ai sensi dell’art. 39, comma 1, della legge 449/1997 gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- in base al combinato disposto dell’art. 91 del T.U.E.L. e dell’art. 6 del D.Lgs. 165/2001, gli enti locali, per assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle cosiddette categorie protette ex lege 68/99, sono tenuti a determinare (o rideterminare), con scadenza triennale, le dotazioni organiche, verificando gli effettivi fabbisogni nonché all’approvazione di un programma triennale del fabbisogno del personale, coerente con la programmazione finanziaria e finalizzato alla riduzione progressiva della spesa;
- a norma dell’art. 1, co. 102, Lg. 311/04, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2 e all’art. 70, co. 4, del D. Lgs. 165/01, non ricomprese nell’elenco 1, allegato alla predetta Legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento del personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell’art. 6, co. 3, del D. Lgs. 165/01: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all’articolo 6-ter, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall’articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*;
- in forza di quanto previsto dall’art. 19, co. 8, della Lg. 448/01 (Legge Finanziaria 2002), a decorrere dall’anno 2002, 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 Lg. 449/97;
- ai sensi dell’art. 3, co. 120bis, del D.L. 90/2014, conv. in Lg. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall’art. 3 nonché delle prescrizioni di cui al successivo art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore del Conto nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio preventivo dell’Ente;

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli Uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, prevedendo che questo sia da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo prodotte ai sensi del successivo art. 6ter, 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;
- l'art. 33 del D. Lgs. 165/01, come sostituito dal co. 1 dell'art. 16 della Lg. 183/11 (legge di stabilità 2012) ha introdotto, a far data dal 01.01.2012, l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, quale 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;

Premesso altresì che:

- con il D.L. 80/2021 è stato introdotto l'obbligo delle P.A. di dotarsi del c.d. PIAO ed infatti l'art. 6 del ridetto DL dispone che: *"1. Per 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, 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 Piano, 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, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, 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;

Esaminato il precitato DPR 81/2022 e rilevato che questo testualmente recita: *"Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:*

- a) articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-bis (**Piano delle azioni concrete**) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**);

- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile**);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**).
- g) per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Considerato quindi che si rende necessario coordinare la suddetta disposizione normativa regolamentare, con l'ovvia circostanza che la programmazione del fabbisogno del personale dell'Ente deve avvenire in maniera propedeutica all'adozione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario di riferimento, mentre – viceversa – l'adozione del PIAO nel quale è confluito anche il "Piano dei fabbisogni" deve avvenire successivamente (ad oggi, gg. 30) all'adozione del medesimo Bilancio di Previsione dell'Ente;

Considerato che la medesima problematica di cui appena sopra ha interessato la Commissione Arconet, istituita presso la Ragioneria Generale dello Stato (MEF), che, come dichiarato nella propria FAQ n. 51 ha esplicitato la necessità di apportare una correzione ai vigenti principi contabili (aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011) onde adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, prevedendo che **la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi;**

Pertanto la programmazione del fabbisogno del personale andrà prima sviluppata nel quadro del Dup, in coerenza con il contesto programmatico complessivo e con la capacità finanziaria dell'ente, anche in relazione all'equilibrio pluriennale di bilancio. Essa, successivamente, dovrà essere ulteriormente declinata a livello operativo nel Piao. Su entrambi i documenti (Dup e sezione del Piao relativa alla programmazione del fabbisogno del personale), andrà acquisito il parere dell'organo di revisione economico-finanziario;

Considerato quindi che, nelle more del correttivo di cui sopra, si rende opportuno e necessario inserire nel presente DUP la programmazione dei fabbisogni di personale dell'Ente;

Viste le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche"* di cui al DM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n. 173 del 27.7.2018;

Rilevato che in esecuzione delle predette linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale (di cui già all'art. 6ter del D. Lgs. 165/2001) occorre adeguare gli strumenti di

programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati anche al superamento della concezione della c.d. "dotazione organica" quale strumento statico di organizzazione in favore di una concezione più dinamica, meno auto-vincolata da previsioni di natura specifica nella programmazione dell'Ente e rappresentata dunque da una grandezza di natura economica, un "costo potenziale" che deve essere quantificato in relazione alle figure esistenti e da reclutare, limitato dal rispetto dai vincoli di finanza pubblica siano essi generali in materia di gestione del bilancio o particolari in materia di spesa di personale e di facoltà assunzionali;

Ritenuto pertanto di procedere alla programmazione del fabbisogno del personale, con valenza triennale, da aggiornare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziari dell'intestato Ente;

Rilevato che la disciplina in materia di limiti alla spesa di personale e correlate, sempre limitate, facoltà assunzionali per gli EE.LL. è stata oggetto di modificazioni con rituale cadenza annuale da parte del Legislatore e che tale attività legislativa si è addirittura intensificata negli ultimi anni, rappresentando anche il rischio di un concreto effetto confusorio nella sovrabbondanza e nella sovrapposizione di disposizioni in materia a cui sono succedute altrettante necessità interpretative, di chiarimento e di coordinamento, infatti:

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, prevedeva che sin a partire dall'anno 2018 era possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in misura corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente (c.d. "turn over");
- la summenzionata disposizione normativa è stata successivamente integrata (anche se non espressamente modificata) dalle previsioni dell'art. 1 co. 228 della Lg. 208/2015 (legge di bilancio 2016) che per una serie di fattispecie ivi enunciate - con connesse variabili - prevedevano una limitazione delle facoltà assunzionali degli EE.LL. in percentuale anch'essa variabile (30/60/75/90%) calcolata sulla spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente (c.d. "turn over");
- la norma appena citata ha esplicitato i propri effetti limitatamente agli anni 2016 - 2017 e 2018, come testualmente sancito nella medesima, di talché l'art. 3, co. 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014 si è successivamente palesato - finalmente - come disciplina normativa di riferimento per il regime delle assunzioni di personale degli EE.LL. a partire dall'anno 2019, rappresentando quindi il sistema di calcolo dei limiti di spesa per facoltà assunzionali fondato sul calcolo delle percentuali variabili di c.d. "turn over";
- tutte le ridette normative, oltre al c.d. "turn over", avevano previsto, con variabili di calcolo percentuale diverse, anche la possibilità di utilizzo dei c.d. "resti assunzionali" cioè delle capacità assunzionali non consumate negli anni precedenti;
- invero con l'entrata in vigore dell'art. 33 del D.L. del 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 il Legislatore ha novellato integralmente la disciplina normativa in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale - tramite

individuazione di c.d. “valori soglia” di spesa a medesimo titolo - e quindi con superamento della logica del c.d. “turn over”;

- l'efficacia e l'applicabilità della succitata novella legislativa è stata subordinata dal medesimo art. 33 del D.L. 34/2019 all'emanazione di un Decreto Ministeriale da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, recante la disciplina di calcolo e l'individuazione dei predetti “valori soglia”;

Visto quindi il D. M. del 17 marzo 2020, avente ad oggetto: “*Misure per la definizione della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, con il quale si dispone parte della normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

- a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;
- b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;
- c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica;
- d) all'art. 5 vengono determinate le percentuali massima annuali di incremento del personale in servizio che l'intestato Ente sono le seguenti:

Comuni da 10.000 a 59.999	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

- e) all'art. 5 co. 2, si stabilisce che per il periodo 2020/2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella di cui sopra, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell'art. 4 co. 1d del predetto DM, come divisi per fascia demografica;

Considerato che il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (intendendosi il FCDE assestato - da ultimo CdC Campania n. 111 del 27/07/2020);

Rilevato che la successiva Circolare esplicativa emanata in data 08.06.2020 a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno chiarisce che:

- e) le **Entrate correnti** da considerare siano quelle relative ai Titoli I, II e III (al netto del FCDE) come riportate negli aggregati BDAP;
- f) le **Spese di personale** da considerare, siano quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U.1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali);

U.1.03.02.12.002 (quota LSU in carico all'ente); U.01.03.02.12.0003 (cococo e cocopro); U.1.03.02.12.999 (altre forme di lavoro flessibile);

Rilevato che, in forza dei predetti chiarimenti, per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 devono essere presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2021-2022-2023, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2023 e per il FCDE quello indicato nel bilancio di previsione 2023, dato assestato;

Preso atto che prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 corrisponde per il Comune di Rescaldina al valore indicato per i comuni da 10.000 a 59.000 abitanti nella percentuale del 27,00%;

Rilevato che, come da prospetto dell'allegato 1 al punto 3.1.1 il posizionamento del Comune di Rescaldina rispetto al valore soglia è il seguente:

- **Ente fascia f) popolazione tra 10.000 e 59.000 abitanti (valore soglia 27,00%)**
- **Spesa personale: € 2.511.083,98**
- **Media Entrate correnti (2021/2023) al netto del FCDE: € 11.154.642,35**
- **Valore soglia (spesa/media entrate correnti): 22,51%**

Precisato quindi che il posizionamento del Comune di Rescaldina è inferiore al valore soglia per tipologia demografica;

Considerato che il valore soglia è comunque da intendersi quale dato dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato, nonché tenendo in considerazione le voci di previsione degli esercizi finanziari successivi;

Individuato l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 27,00% (Tabella 1 DM 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra individuate da cui si desume:

- media entrate (al netto FCDE) € 11.154.642,35 x 27,00% - spesa personale 2023 (2.511.083,98) = valore soglia € 500.669,45

Rilevato inoltre che ai sensi dell'art. 5, co. 1, del ridetto D.M. 17 aprile 2020, *"In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, (quale è l'intestato Ente, come sopra dimostrato, ndr) possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del DM 17 aprile 2020, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*;

Rilevato quindi che per l'esercizio finanziario 2024 (si rende necessario procedere al calcolo con valore soglia diversificato per annualità di riferimento, indicato nella tab. 2 del precitato decreto, cd. *"valore soglia calmierato"* che peraltro pone quale base di calcolo la spesa di personale riferita all'annualità 2018 (e non quella 2023 come nel suesteso calcolo del valore soglia "standard"), segnatamente:

- spesa di personale 2018 € 2.412.304,74 x 22,00% = € 530.707,04 spesa massima, quale incremento per capacità assunzionale, annualità 2024 (c.d. “valore soglia calmierato”);

Preso atto pertanto che il nuovo limite alla spesa del personale è pari a € 3.011.753,43 ottenuto sommando la spesa del personale 2023 (€ 2.511.083,98) col minore dei valori ottenuti rispetto alle percentuali delle tabelle 1 e 2 (€ 500.669,45).

Preso atto quindi che, trovandosi il Comune di Rescaldina, al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, la quale dispone che: *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”*;

Precisato che, ai sensi dell'art. 7 del ridetto D.M. 17 aprile 2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del D.M. medesimo non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa per personale di cui all'art. 1 co. 557, 557 quater e 562 della L. 296/2006;

Precisato che, in ogni caso il limite di spesa per personale di cui all'art. 1 co. 557, 557 quater e 562 della L. 296/2006 è stato verificato ai fini istruttori;

Precisato infine che per quanto concerne eventuali assunzioni a tempo determinato o fattispecie di spesa di personale riconducibili al c.d. “lavoro flessibile” il precipuo limite di relativa spesa è normato all'art. 9, co. 28, del D.L. n. 78/2010 ed è corrispondente alla spesa per medesimo titolo sostenuta dall'Ente nell'anno 2009;

Considerato che l'attuale piano 2024/2026 prevedeva:

Anno 2024

- c) assunzione di n. 1 dipendente dell'area “Istruttori” con profilo “Amministrativo/Contabile” in sostituzione di una dipendente in uscita per collocamento a riposo nel mese di luglio 2023;
- d) assunzione di n. 3 dipendenti dell'area “Istruttori” con profilo “Agente di Polizia Locale” in sostituzione di n. 1 dipendente uscito per dimissioni volontarie il 15/11/2023 (già portata a termine con la presa in servizio dell'Agente in data 15/09/2024), di n. 1 dipendente uscito per collocamento a riposo al 31/12/2023 (già portata a termine con la presa in servizio dell'Agente in data 15/10/2024) e di n. 1 dipendente in uscita per mobilità volontaria il 01/08/2024);
- e) assunzione di n. 1 dipendente dell'area “Istruttori” con profilo “Amministrativo/Contabile” in sostituzione di un dipendente dell'area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni” per collocamento a riposo al 31/10/2023;

- f) assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo";
- g) assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Tecnico";
- h) assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni con profilo tecnico" in sostituzione di un dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" per collocamento a riposo al 31/10/2024;
- i) assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni con profilo Assistente sociale";
- j) assunzione eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti;
- k) avvio delle seguenti procedure per l'assegnazione di n. 2 progressioni tra aree "in deroga" ai sensi dell'art. art. 13, comma 6, 7 e 8 del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali:
 - Passaggio dall'area "Operatori Esperti" all'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo/Contabile" – il dipendente inquadrato nell'area degli operatori esperti non sarà sostituito;
 - Passaggio dall'area "Istruttori" all'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni con profilo amministrativo/contabile"; il posto lasciato vacante sarà coperto con l'assunzione già programmata di n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo/Contabile" in sostituzione di un dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" per collocamento a riposo al 31/10/2023.

Le due progressioni produrranno i loro effetti giuridici, compatibilmente con i tempi di svolgimento delle procedure selettive, dal 01/01/2025 e potranno essere finanziate ai sensi del comma 612 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 con lo 0,55% del monte salari 2018.

Anno 2025

- a) conclusione delle eventuali procedure non ancora finalizzate del piano 2024/2026 con particolare riferimento agli effetti delle progressioni tra aree "speciali" ai sensi dell'art. art. 13, comma 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali avviate nel 2024;
- b) assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Bibliotecario" in sostituzione di un dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo/Bibliotecario" per collocamento a riposo al 01/02/2025;
- c) eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti.

Anno 2026

- a) eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti.

Preso atto che alla data attuale lo stato di attuazione è il seguente:

Figure	Stato procedura
n. 3 dipendenti dell'area "Istruttori" con profilo "Agente di Polizia Locale"	Conclusa
n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo/Contabile (ragioneria)"	Conclusa (presa in servizio 01/01/2025)
n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo Amministrativo/Contabile (tributi)	Bandito concorso
n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Amministrativo"	Conclusa (presa in servizio 30/12/2024)
n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Tecnico"	Bandito concorso
n. 1 dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" con profilo tecnico	Bandito concorso
n. 1 dipendente dell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" con profilo Assistente sociale	Bandito concorso prove previste il 12/12/2024
n. 2 progressioni tra aree "in deroga" - titolo di studio	Bando pubblicato

Ritenuto di proporre il seguente piano:

Anno 2025

- conclusione delle eventuali procedure non ancora finalizzate del piano 2024/2026 con particolare riferimento agli effetti delle progressioni tra aree "speciali" ai sensi dell'art. art. 13, comma 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali avviate nel 2024;
- assunzione di n. 1 dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Tecnico" in sostituzione di un dipendente dell'area "Istruttori" con profilo "Tecnico" per collocamento a riposo al 01/04/2025;
- eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti

Anno 2026

- eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti

Anno 2027

- eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti

Ritenuto necessario quindi procedere alla revisione della dotazione organica per Area/Settore organizzativo e contestualmente alla ricognizione del personale in esubero, dell'intestato Ente;

Esaminata la dotazione organica dell'intestato Ente per Area/Settore organizzativo e rilevato che in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/01;

Rilevato di poter così pianificare la dotazione organica dell'intestato Ente ed il relativo fabbisogno di personale come più avanti specificato nel paragrafo "*Dotazione organica alla data di adozione del PTFP 2025-2027*".

Rilevato che il completamento del piano triennale 2025/2027 e le modifiche di cui sopra comportano un aumento di spesa di personale coperto dalle capacità assunzionali:

	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Spesa macro 01	2.631.161,51	2.617.380,00	2.617.380,00	2.617.380,00
Spesa macro 03	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Totale spesa	2.633.761,51	2.542.074,00	2.542.074,00	2.542.074,00
Differenza Valore soglia				
-3.011.753,43	-377.991,92 €	-469.679,43 €	-469.679,43 €	-469.679,43 €

Preso atto del rispetto, a preventivo, del limite di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296:

VOCI	Media 2011/2013	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Spese macroaggregato 101	2.254.778,33	2.589.711,51	2.574.300,00	2.561.500,00	2.561.500,00
Spese macroaggregato 103	66.999,43	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Irap macroaggregato 102	140.481,69	167.100,00	163.265,00	162.765,00	162.765,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo					
Altre spese: macro 109 (rimborsi personale comandato)					
Totale spese di personale (A)	2.462.259,45	2.759.411,51	2.740.165,00	2.726.865,00	2.726.865,00
(-) Componenti escluse (B)	129.724,15	185.951,00	113.400,00	113.400,00	113.400,00
(-) Altre componenti escluse:	30.337,41	371.471,56	393.273,10	383.073,10	383.073,10
di cui rinnovi contrattuali	15.441,87	158.742,02	201.724,98	191.524,98	191.524,98
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.302.197,89	2.201.988,95	2.233.491,90	2.230.391,90	2.230.391,90
Differenza		-100.208,94	-68.705,99	-71.805,99	-71.805,99

Rilevato, inoltre, che il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale dovrà essere sempre

verificato prima di finalizzare ogni azione amministrativa in tal senso, avendo la presente proposta di deliberazione una valenza programmatica e non di attuazione gestionale degli indirizzi strategico-amministrativi dell'organo esecutivo dell'intestato Ente;

Considerato altresì che l'intestato Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dagli ultimi Conti Consuntivi, come approvati non sono emerse condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dalle apposite tabelle allegate ai medesimi;

Rilevato che la dotazione organica dell'intestato Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/99;

Ritenuto opportuno dare comunicazione della presente programmazione anche alle Organizzazioni sindacali e alle RSU dell'Ente ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 165/2001;

Ritenuto inoltre che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, co. 8, della Lg. 448/01 dovrà essere richiesto, in merito alla presente programmazione e specificatamente al punto "*programmazione fabbisogno personale*" l'attestazione dell'Organo di Revisione Contabile in ordine al contenimento della spesa di personale dell'intestato Ente;

Quanto sopra indicato costituisce parte integrante e sostanziale del DUP 2025-2027 dell'intestato Ente quale indirizzo strategico nel ciclo della programmazione dell'azione amministrativa e specificatamente riguardante la spesa di personale da programmare per gli esercizi finanziari 2025 – 2026 – 2027, segnatamente per sintesi, oltre che dall'allegato 1 al D.U.P.

Fabbisogno del personale

Anno 2025

<i>Quantità</i>	<i>Area</i>	<i>Profilo</i>
1	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Amministrativo/Contabile
1	Istruttori	Amministrativo/Contabile
1	Istruttori	Tecnico

Inoltre eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti.

Anno 2026

Eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti

Anno 2027

Eventuale turnover per qualsivoglia motivazione di cessazione dal rapporto di lavoro di dipendenti

Il presente Piano autorizza il Segretario Generale e il Responsabile dell'Area 2 Economico Finanziaria a procedere alla sostituzione di eventuali uscite che si dovessero concretizzare nel triennio salvo diverso indirizzo da parte dell'Organo Esecutivo.

Il presente Piano è stato condiviso in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58.

Dotazione organica alla data di aggiornamento del PTFP 2025/2027

	2023	2024					2025				2026				2027			
	Dotazione 1° secondo piano assunzioni 2023 e (assunzioni 2023 e 2024)	Presenti 1/1/2024	Nuova dotazione organica 2024 dal 25/07/2024	Uscite 2024	Entrate 2024	Presenti al 31/12/2024	dotazione organica 01/01/2025	Uscite 2025	Entrate 2025	Presenti presenti al 31/12/2025	Nuova dotazione organica 2026 dal 25/07/2025	Uscite 2026	Entrate 2026	Presenti presenti al 31/12/2026	Nuova dotazione organica 2026 dal 25/07/2025	Uscite 2027	Entrate 2027	Presenti presenti al 31/12/2027
ELEVATA QUALIFICAZIONE																		
Governo del Territorio	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
LL.PP.	1	1	1	-1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Polizia Locale	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Ragioneria	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Segreteria	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Servizi alla Persona	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Tributi	-	-	1	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1
TOTALE E.Q.	6	6	7	-1	1	6	7	-	1	7	7	-	-	7	7	-	-	7
FUNZIONARI																		
Biblioteca	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Demografici	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Governo del Territorio	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
LL.PP.	1	1	1	-1	-	-	1	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Polizia Locale	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Ragioneria	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Segreteria	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Servizi alla Persona	2	1	3	-	1	2	3	-	1	3	3	-	-	3	3	-	-	3
TOTALE FUNZIONARI	10	9	11	-1	1	9	11	-	2	11	11	-	-	11	11	-	-	11
ISTRUTTORI																		
Biblioteca	2	2	2	-	-	2	2	-1	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Demografici	2	1	2	-	-	1	2	-	1	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Governo del Territorio	4	4	4	-	-	4	4	-1	1	4	4	-	-	4	4	-	-	4
Istruzione	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
LL.PP.	2	2	3	-	-	2	3	-	1	3	3	-	-	3	3	-	-	3
Polizia Locale	10	8	10	-2	4	10	10	-	-	10	10	-	-	10	10	-	-	10
Ragioneria	3	2	3	-	-	2	3	-	1	3	3	-	-	3	3	-	-	3
Risorse umane	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Segreteria	6	6	6	-1	-	5	6	-	-	5	6	-	-	5	6	-	-	5
Servizi alla Persona	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Tributi	2	1	2	-	-	1	2	-1	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2
TOTALE ISTRUTTORI	37	32	37	-3	4	33	37	-3	6	36	36	-	-	36	36	-	-	36
OPERATORE ESPERTO																		
Biblioteca	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Demografici	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
LL.PP.	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2
Segreteria	4	4	4	-	-	4	4	-	-	4	4	-	-	4	4	-	-	4
Tributi	2	2	1	-	-	2	1	-1	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Viabilità	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
TOTALE OPERATORE ESPERTO	12	12	11	-	-	12	11	-1	-	11	11	-	-	11	11	-	-	11
OPERATORE																		
Segreteria	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
TOTALE OPERATORI	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
Totale complessivo	66	60	67	-5	6	61	67	-4	9	66	66	-	-	66	66	-	-	66

3.3.3 Obiettivi di trasformazione e allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Preso atto che, ex art. 169, c. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione nel quale si assegnano ai servizi le dotazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi;

Rilevato, altresì, che lo schema di PIAO approvato con il Decreto del Presidente del Consiglio 30 giugno 2022, n. 132, prevede, al punto 3.3.3 lett. a), di indicare la modifica della distribuzione del personale tra servizi/settori/aree.

Ritenuto di assegnare in prima istanza col presente piano le risorse umane alle diverse aree dell'Ente:

Area 1 - Amministrativa

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI	2	2
ISTRUTTORI	7	7
OPERATORE	1	1

OPERATORE ESPERTO	6	6
Totale	17	17

Area 2 - Economico Finanziaria

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI	1	1
ISTRUTTORI	5	5
Totale	7	7

Area 3 - Polizia Locale e Commercio

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI - UFFICIALI	2	2
ISTRUTTORI	3	3
ISTRUTTORI - AGENTI	7	7
Totale	13	13

Area 4 - Lavori Pubblici

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI	1	-
ISTRUTTORI	3	2
OPERATORE ESPERTO	3	3
Totale	8	6

Area 5 - Governo del Territorio

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI	1	1
ISTRUTTORI	4	4
Totale	6	6

Area 6 - Servizi alla Persona

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
FUNZIONARI	4	3
ISTRUTTORI	6	6
OPERATORE ESPERTO	1	1
Totale	12	11

Area 7 -Entrate e tributi

ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
ISTRUTTORI	2	1

OPERATORE ESPERTO	1	1
Totale	4	3

Ai fini di una più snella gestione delle risorse umane gli eventuali trasferimenti (mobilità interna) del personale, durante l'anno, saranno disposti con atto del Segretario Generale sentita la Giunta Comunale.

Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

La copertura dei posti individuati al precedente punto 3 del PTFP potrà avvenire attivando procedure concorsuali. Il presente piano autorizza il Segretario Generale e il Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria alla scelta tra l'utilizzo della presente procedura e l'utilizzo dell'istituto di mobilità volontaria.

Assunzioni mediante mobilità volontaria ex. art 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

La copertura dei posti individuati al precedente punto 3 del PTFP potrà avvenire attivando l'istituto della mobilità volontaria ex. art 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il presente piano autorizza il Segretario Generale e il Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria alla scelta tra l'utilizzo della presente procedura e l'utilizzo dell'istituto di mobilità volontaria.

Progressioni verticali di carriera "ordinarie" e "speciali"

Potranno essere previste, nel corso del 2022, l'attivazione di procedure di progressione verticale di carriera sia ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2000, n. 165, introdotto con l'art. 3 comma 1 (terzo cpv.) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, che ex art. 13 comma 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali a copertura di posti individuati nel fabbisogno 2025 e pertanto le stesse avranno decorrenza dal 01/01/2025 o successivamente, a seconda della conclusione dell'iter procedurale.

Le progressioni "*speciali*" potranno essere finanziate ai sensi del comma 612 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 con lo 0,55% del monte salari 2018.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non è prevista nessuna assunzione forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc., a copertura di posti individuati

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non è prevista nessuna stabilizzazione del personale a copertura di posti individuati

Programmazione degli incarichi legali e di collaborazione autonoma

Con deliberazione Consigliare nella seduta del 20/12/2024 è stato preso atto che per l'anno 2025 non sono previste collaborazioni autonome e delle consulenze come previsto dalla legge 244/07.

3.3.4 Formazione del personale

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, sono tenute, nell'ambito della gestione del personale, a programmare l'attività formativa al fine di garantire

l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- a. l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b. l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti Locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c. il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d. la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 3. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 4. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e. il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f. il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 26 agosto 2016, n. 179; D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217), il quale all'art. 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei*

temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- g. il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all'art. 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- h. il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.
- i. il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'investimento sulle conoscenze e sulle competenze delle risorse umane rappresenta sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolandone la motivazione, che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei servizi resi agli utenti. Il valore della formazione professionale ha assunto sempre più rilevanza strategica, tenuto conto della costante richiesta di personale dotato di competenze trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide cui è chiamata la Pubblica Amministrazione con maggior responsabilità.

Il Comune di Rescaldina, in tale ottica, garantisce la formazione del proprio personale dipendente, senza discriminazione di genere e compatibilmente al rispetto dei vincoli di bilancio, predisponendo annualmente un apposito piano della formazione.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Alla carenza di risorse finanziarie il Comune di Rescaldina sopperisce – ove possibile – attraverso corsi di formazione interna a costo zero, nonché consentendo un'autonoma formazione (di aggiornamento) al personale dipendente, offerta principalmente dai sopra indicati siti internet con cui l'Ente è abbonato.

Un ruolo rilevante nel processo di formazione, ha rivestito in passato, e riveste tuttora, l'Unione Provinciale Enti Locali di Varese (UPEL), associazione che promuove preziosi corsi – talvolta gratuiti – su diverse tematiche relative agli enti locali
Pertanto si attiverà:

- *formazione esterna*, in aula o a distanza (webinar), realizzata da associazioni, istituti universitari, società;
- *formazione interna*, compiuta dal personale dipende del Comune;
- *auto-formazione*, a mezzo di strumenti messi a disposizione dei dipendenti dal Comune (siti internet Entionline e Leggi d'Italia).

Monitoraggio

Il Segretario Comunale e i Responsabili di Area, supportati dall'Ufficio Risorse Umane, sovrintendono al monitoraggio sull'attuazione del presente Piano, al fine di:

- controllare il grado di avanzamento dei percorsi formativi programmati;
- assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti di contesto, anche mediante eventuali modifiche del piano stesso.

L'attività di monitoraggio consente anche di poter cogliere:

- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi, espresso sia a livello individuale che di Area di appartenenza;
- le dimensioni motivazionali dei partecipanti.

A tal fine possono essere somministrati al personale dei questionari di rilevazione del gradimento dell'iniziativa, con specifico riferimento ai contenuti del corso formativo.

Nel fascicolo individuale di ciascun dipendente, presso il Servizio Risorse Umane, vengono conservati – con aggiornamento annuale – tutti gli attestati dei corsi frequentati.

Programma

Di seguito si riportano le schede relative al programma 2025:

FORMAZIONE TRASVERSALE

AREA	ARGOMENTO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente Predisposizione e attuazione del PTPCT	Formazione esterna/ webinar e interna	Tutto il personale dipendente (in particolare, Responsabili di Area, personale incaricato alle pubblicazioni, personale che si occupa del PTPCT)
Personale	Nuovo gestionale presenze	Formazione esterna da personale Maggioli	Tutto il personale dipendente
Contabilità	Principi di contabilità degli enti locali (programmazione, gestione e rendicontazione)	Formazione interna	Tutto il personale dipendente
Amministrativa	Redazione atti	Formazione interna	Personale individuate dalle aree
Amministrativa	Archiviazione e scarto documenti	Formazione esterna a cura del CSBNO	Personale di tutte le aree

Privacy	Privacy - Regolamento 2016/679 UE e Decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101	Formazione esterna a cura del DPO Sinet srl	Personale di tutte le aree
Digitalizzazione	Utilizzo pannelli Cloud	Formazione interna	Responsabile Tecnico della transizione al digitale e personale di tutte le aree
Digitalizzazione	Attivazione nuovo sistema di Ticketing per assistenza informatica interna	Formazione interna	Responsabile Tecnico della transizione al digitale e personale di tutte le aree
Digitalizzazione	Formazione software specialistici di area	Formazione interna/esterna	Personale dell'area interessata
Qualità	Modulo base per Auditor/Lead Auditor. La UNI EN ISO 19011:2018 e EN ISO/IEC 17021-1:2015	Formazione esterna/webinar	Nuovi auditor
Varie	Varie ed eventuali	Formazione esterna o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

FORMAZIONE SETTORIALE

Area 1 - Amministrativa

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Appalti e contratti</i> - <i>Approfondimenti Nuovo Codice degli appalti</i>	Formazione esterna/webinar	Personale adibito all'Ufficio appalti e contratti e Segreteria
<i>Servizi demografici</i> - <i>Trasporto funebre</i> - <i>Passaggio ad ANSC</i> - <i>Censimento permanente, a cura di Istat</i>	Formazione esterna/webinar	Personale adibito ai Servizi demografici
<i>Redazione nuovo portale comunale</i>	Formazione interna	Personale di tutte le Aree
<i>Ufficio Transizione al Digitale - Completamento applicativo EVO</i>	Formazione esterna/webinar	Personale di tutte le Aree
<i>Ufficio Transizione al Digitale – Attivazione Sportello Telematico</i>	Formazione esterna o interna	Personale di tutte le Aree
<i>Qualità - Modulo base per Auditor/Lead Auditor. La</i>	Formazione	In caso di nomina nuovi auditor

UNI EN ISO 19011:2018 e EN ISO/IEC 17021-1:2015	esterna/webinar	
Varie ed eventuali	Formazione esterna/ webinar o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

Area 2 - Economico Finanziaria

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Risorse Finanziarie</i> - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali: D.Lgs. 118/2011 (inquadramento sistematico e novità normative) e ACCRUAL Nuova contabilità economica patrimoniale	Formazione esterna/webinar/Portale del Ministero	Responsabile di Area Personale dell'Area Economico-Finanziaria individuato dal Responsabile
<i>Risorse umane</i> - Aggiornamento in materia "personale" in particolare nuovo CCNL - Nuovo applicativo rilevazione presenze	Formazione esterna o interna/webinar	Responsabile Personale dell'Area Economico-Finanziaria (Servizio Risorse Umane) Trasversale
Varie ed eventuali	Formazione esterna / webinar	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

Area 3 - Polizia Locale e Commercio

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Polizia Locale - Codice della strada (novità normative)</i>	Formazione esterna	Tutto il personale dell'Area, a seconda delle necessità specifiche
<i>Polizia Locale - Ambiente ed edilizia (novità normative)</i>	Formazione esterna	- Vice Comandante - Agenti di P.L. (in parte)
<i>Polizia giudiziaria</i> - Prevenzione spaccio e consumo stupefacenti - Novità normative	Formazione esterna	- Ufficiali - Agenti di P.L. (in parte)
<i>Commercio</i> - Novità normative	Formazione esterna	Personale adibito al settore commercio
<i>Gestione dei conflitti con l'utenza finalizzata alla tutela della sicurezza</i>	Formazione esterna	Tutto il personale
Varie ed eventuali	Formazione esterna o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e

		disponibilità economica
--	--	-------------------------

Area 4 – Lavori Pubblici

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Lavori Pubblici</i> - Nuovo Codice dei contratti - Compiti e responsabilità del RUP - Trasparenza e obblighi di pubblicazione (con specifico riferimento a ReGis, BDAP, Osservatorio, MIT) - Igiene Urbana	Formazione esterna	Personale dell'Area, in particolare quello tecnico
<i>Varie ed eventuali</i>	Formazione esterna o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

Area 5 – Governo del territorio

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Urbanistica-edilizia</i> - Novità normative, in particolare D.P.R. 380/2001 – L.R. 12/2005 – negoziazione P.A. - Ambiente (VIA – VAS – rifiuti - discariche) - Nuovo Codice dei contratti - Nuovo applicativo pratiche edilizie	Formazione esterna/webinar	Personale dell'Area
<i>Varie ed eventuali</i>	Formazione esterna / webinar	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

Area 6 – Servizi alla Persona

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Servizi alla persona</i> - Nuovo Codice dei contratti - Progetti sociali ed educativi	Formazione esterna	Personale dell'Area Servizi alla Persona
<i>Varie ed eventuali</i>	Formazione esterna o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

Area 7 – Entrate e Tributi

Servizio - ARGOMENTO TRATTATO	MODALITÀ DI FRUIZIONE	PERSONALE COINVOLTO
<i>Entrate patrimoniali e tributarie</i> - Novità Normative in tema di IMU, TARI e Canone unico - Accertamenti esecutivi	Formazione esterna	Personale adibito all'Ufficio Entrate e Tributi

- Procedure concorsuali (in particolare, fallimento e concordato preventivo)		
Varie ed eventuali	Formazione esterna o interna	Personale individuato in base a necessità di formazione e disponibilità economica

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 5 ALLEGATI

Vedasi allegati

Allegato 1 – Mappatura dei processi

Allegato 2 – Analisi dei rischi

Allegato 3 – Individuazione/Programmazione delle misure e monitoraggio e altri contenuti

Allegato 4 – Misure di Trasparenza

Allegato 5 – Regolamento Disciplina del Lavoro a Distanza (Lavoro Agile e da Remoto)

Allegato 6 – Obiettivi Performance Anno 2025

Allegato 7 – Piano Azioni Positive (P.A.P)