



**COMUNE DI SAN PROSPERO
PROVINCIA DI MODENA**

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025-2027**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ..del.....

INDICE

	<i>Pagina</i>
PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	6
SEZIONE 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	7
• Sottosezione 2.1: Valore Pubblico	7
• Sottosezione 2.2: Performance	8
• Sottosezione 2.3: Piano delle azioni positive	23
• Sottosezione 2.4: Rischi corruttivi e trasparenza	26
Analisi del contesto esterno	26
Contesto criminologico	29
Lo scenario economico e sociale del Comune di San Prospero	29
Analisi del contesto interno	30
Mappatura dei processi	32
Valutazione del rischio	32
Misure di prevenzione per il triennio 2025-2027	33
Trasparenza e accesso civico	45
Controllati e partecipati	50
SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano	51
• Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa	51
• Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile	53
• Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni del personale	54
• Piano della formazione	76
SEZIONE 4: Monitoraggio	79

ALLEGATI

A) PTPCT - Mappatura dei processi

B) Sezione “Amministrazione Trasparente” – elenco degli obblighi di pubblicazione.

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere stato redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art.6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, 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, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Lo scopo del PIAO è quello di «*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*».

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il Comune di San Prospero, avendo meno di 50 dipendenti¹, beneficia delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO di cui all'art. 6 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132.

¹ Il numero dei dipendenti va calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In particolare, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento. E' sempre necessario ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Con riferimento all'applicazione delle semplificazioni in materia di anticorruzione e trasparenza, la soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Sezione 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Comune	Comune di San Prospero
Indirizzo	Via pace 2
Recapito telefonico	059-809711
Indirizzo sito istituzionale	http://www.comune.sanprospero.mo.it
E-mail	urp@comune.sanprospero.mo.it
PEC	comunesanprospero@cert.comune.sanprospero.mo.it
Codice Fiscale/Partita IVA	82002070363/partita IVA: 00672280369
Commissario Prefettizio dal 10/06/2024	Dott.ssa Teresa Inglese
Numero Dipendenti al 31.12.2024	13
Numero Abitanti al 31.12.2024	6.166

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Sezione non obbligatoria per il Comune di San Prospero, per cui si rinvia alla Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 24/01/2025 e sottoposta all'approvazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 06/02/2025.

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.2 Performance

**OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE/SERVIZI
OBIETTIVI OPERATIVI 2025**

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2025	RESPONSABILE
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali in conformità all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41	indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato sul singolo Responsabile, per una quota della stessa avente un peso pari al 30%,	Tutti i Responsabili
Grado di attuazione della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nella sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Tutti i Responsabili

Settore I – AREA LAVORI PUBBLICI

Responsabile Arch. Michela Di Leva

Servizio Lavori Pubblici

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore tecnico M.D.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	100%	0%
Istruttore tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	10%	90% (*)
(*) Ufficio - area edilizia privata – mude – ambiente – manutenzioni -patrimonio – pulizie - protezione civile – ufficio amministrativo				

Area LAVORI PUBBLICI
Funzionario con incarico di Elevata qualificazione
Arch. DI LEVA MICHELA

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Peso	Indicatore di risultato e target atteso	Stato di attuazione con riferimento all'indicatore/target atteso		Eventuali note
				monitoraggio infrannuale tenutosi in data xx/xx/20xx	Stato finale al 31/12	
1	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Intervento di riparazione con rafforzamento locale del cimitero di Staggia in via Chiesa di Staggia – CUP: H74F19000430002</p> <p>Descrizione breve: Il progetto risponderà a tre obiettivi principali: 1. riparare i danneggiamenti dovuti al sisma del 2012, evitando rischi di ulteriore compromissione dei valori storico-architettonici del complesso monumentale; 2. ridurre le principali condizioni di vulnerabilità locale attualmente evidenti, definendo i singoli interventi conseguenti in riferimento ad una visione di insieme, eliminando complessivamente scenari di rischio esterno per i frequentatori del sito; 3. recupero completo del complesso oltre a mero consolidamento dell'involucro esterno (murature e coperture). Nel suo insieme il progetto si è mirato ai tre sottostanti criteri: - assicurare la minore variazione possibile del comportamento sismico globale dell'edificio; - impiegare tecniche e presidi compatibili con il mantenimento ovunque possibile della consistenza materiale dell'edificio e dei suoi elementi architettonici e strutturali componenti; - assicurare, nel quadro di obiettivi limitato alla riparazione post-sismica, l'effettuazione di interventi definitivi sotto il profilo della riparazione dei danni subiti e della riduzione delle vulnerabilità riscontrate.</p> <p>Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2027</p>	15	Presentazione del progetto esecutivo entro marzo 2025; Inizio procedure di gara entro giugno 2025; Affidamento lavori settembre 2025; Inizio lavori entro gennaio 2026.			
2	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia statale "il Girotondo" sita in via Pace 29/a – CUP: H74D23000500002</p> <p>Descrizione breve: L'intervento è in corso di esecuzione. Gli interventi strutturali previsti in progetto possiedono una triplice valenza: strutturale, architettonica/funzionale ed energetica. Le proposte sono volte a realizzare l'adeguamento sismico del fabbricato con conseguente risoluzione delle gravi vulnerabilità riscontrate, accompagnate da parziali modifiche distributive interne necessarie per adeguare la struttura alle normative edilizie di settore. Gli interventi strutturali proposti coinvolgono le finiture interne ed esterne e parzialmente gli impianti. Oltre ai suddetti interventi sono previsti diversi interventi di miglioramento energetico con realizzazione di cappotti, isolamenti in copertura e del pavimento, realizzazione di sonde geotermiche, sostituzione di tutti i copri illuminanti con lampade a led, efficientamento del sistema di risparmio consumo di acqua e del riscaldamento ecc.</p> <p>Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2025</p>	25	Completare i lavori entro giugno 2025; Redazione CRE o Collaudo entro settembre 2025; Rendicontazione alla Regione entro dicembre 2025			
3	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Intervento di riparazione con rafforzamento locale del Cimitero di San Lorenzo sito in Via Badia - CUP: H76J22000000002</p> <p>Descrizione breve: La gara per la selezione della ditta per futuro affidamento lavori è stata conclusa.</p>	25	Affidamento definitivo dei lavori entro aprile 2025; Inizio le lavori entro maggio 2025;			

	<p>Il lavoro riguarda l'intervento di riparazione con rafforzamento locale dell'intero complesso edificato. Gli interventi di ripristino proposti consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consolidamento delle strutture in muratura mediante la tecnica dello scuci-cuci e ristilatura armata dei giunti laddove i rilievi in situ hanno evidenziato la presenza di lesioni rilevanti tali da compromettere la stabilità e la resistenza del setto murario; - intervento di riparazione delle lesioni mediante applicazione di intonaco strutturale con rete in fibra di vetro dove riportato negli elaborati grafici; - aumento della capacità flessionale e tagliante dei pilastri in muratura portante mediante l'applicazione di fasce in fibra di acciaio continue per tutta l'altezza e ancorate in fondazione atte ad incrementare la resistenza flessionale e cerchiaggio discontinuo dei pilastri con fasce in fibra di acciaio tipo geosteel G600 come riportato nelle tavole grafiche; - rinforzo delle strutture in c.a. esistenti (travi e pilastri) mediante ricostruzione volumetrica monolitica con aumento di sezione e armatura integrativa, con getto collaborante di geomalta minerale strutturale colabile al fine di incrementarne la resistenza flessionale e tagliante; - rinforzo delle strutture di copertura esistenti mediante placcaggio con piatto metallico atto ad eliminare i cinematismi di ribaltamento fuori dal piano delle murature; - rifacimento della copertura in legno del corpo centrale (chiesa) mediante una struttura in legno lamellare e cordolatura metallica e conseguente aumento di rigidità del solaio di copertura tramite l'inserimento di un doppio tavolato incrociato sulla nuova copertura della chiesa; - posa in opera di guaina e sostituzione di canali di gronda, pluviali e scossaline; - dotazione sul colmo di linea -vita. <p>Gli interventi sopra elencati, ad eccezione del primo si concentrano sul fabbricato più antico, in quanto nel fabbricato più recente si eseguiranno solamente interventi puntuali di scuci-cuci delle porzioni di muratura ammalorate.</p> <p>Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2026</p>		fine lavori entro giugno 2026;		
4	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Intervento di riparazione locale del fabbricato destinato a Magazzino Comunale dai danni del sisma del Maggio 2012</p> <p>Descrizione breve: L'intervento è pensato per la riparazione dei danni causati al fabbricato dagli eventi sismici del Maggio 2012. Si parte con la progettazione strutturale per l'intervento di riparazione dei danni a prosecuzione e sostituzione di quelli eseguiti per la messa in sicurezza. Successivamente si procederà alla richiesta di contributo alla regione Emilia Romagna e solo dopo si avvieranno tutte le procedure per l'approvazione del progetto esecutivo e il proseguo dell'iter di gara, affidamento lavori, inizio lavori ecc.</p> <p>Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2027</p>	10	<p>Presentazione progetto alla Regione Emilia Romagna entro dicembre 2025; richiesta contributo regionale entro marzo 2026; Gara per individuazione impresa esecutrice giugno 2026.</p>		
5	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Intervento di recupero edilizio dell'immobile appartenente al Polo scolastico finalizzato alla sua rigenerazione urbana, ambientale e sociale - Bando Rigenerazione Urbana 2021</p> <p>Descrizione breve: Il progetto prevede per l'immobile situato all'interno del polo scolastico, proponendo di coniugare la necessità di ampliare l'offerta di spazi per l'aggregazione, la formazione culturale ed artistica e la volontà di recuperare un edificio esistente rendendo fruibili strutture pubbliche esistenti, creando sinergie di spazi ed obiettivi, aprendosi alla comunità come polo culturale ed educativo, attraverso il recupero dell'immobile stesso e degli spazi aperti di pertinenza. Ivi troveranno collocazione diverse attività tra cui la scuola di musica, laboratori d'arte e cultura, aperti a tutte le fasce di età e con orari non legati solo all'attività scolastica.</p>	25	<p>Presentazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica entro fine marzo 2025; Presentazione del progetto esecutivo entro fine agosto 2025; Inizio procedure di gara entro agosto 2025; Affidamento lavori settembre 2025; Inizio lavori entro</p>		

<p>Si interviene principalmente sulle murature perimetrali esterne per ripristinare le lesioni causate dal sisma del 2012 e in copertura con la sostituzione dell'attuale solaio in latero-cemento con una nuova soluzione più leggera. Contemporaneamente si interverrà sulle finiture esterne ed interne, compreso il rifacimento degli impianti non più rispondenti alle recenti normative in materia di risparmio energetico.</p> <p>Gli spazi esterni, parte integranti del polo e delle sue attività, saranno riqualificati con l'utilizzo di materiali drenanti e permeabili in sostituzione dell'attuale asfalto che ricopre l'area esterna a servizio anche della scuola primaria e palestra scolastica e delle piastrelle esterne con pavimentazione in autobloccanti, per ridurre le conseguenze negative che si possono riflettere in modo diretto e indiretto sulla salute dell'uomo e dell'ambiente, puntando ad azzerare il fenomeno, dei centri urbani, dell'isola di calore. Lo scopo è quello di restituire nuova qualità ambientale e sociale a tale porzione di area urbana risponde al concetto di città sostenibile che punta a limitare la dispersione urbana, riducendo gli impatti ambientali insiti nell'ambiente costruito.</p> <p>Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2027</p>		<p>ottobre 2025</p>			
---	--	---------------------	--	--	--

**Settore II – AREA EDILIZIA PRIVATA – MUDE – AMBIENTE – MANUTENZIONI -PATRIMONIO
– PULIZIE - PROTEZIONE CIVILE**

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio Edilizia privata

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	60%	40% (*)
Istruttore amministrativo C.D.	Amministrativo gestionale	Istruttori	100%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio amministrativo

**Settore II – AREA EDILIZIA PRIVATA – MUDE – AMBIENTE – MANUTENZIONI -PATRIMONIO
– PULIZIE - PROTEZIONE CIVILE**

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio ambiente – manutenzione patrimonio – pulizie-protezione civile

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	60%	40% (*)
Istruttore amministrativo C.D.	Amministrativo gestionale	Istruttori	100%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio amministrativo

**Settore II – AREA EDILIZIA PRIVATA – MUDE – AMBIENTE – MANUTENZIONI -PATRIMONIO
– PULIZIE - PROTEZIONE CIVILE**

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio mude

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	60%	40% (*)
Istruttore amministrativo.	Amministrativo gestionale	Istruttori	0%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio amministrativo

Settore: EDILIZIA PRIVATA, MUDE, MANUTENZIONE E PATRIMONIO, PULIZIE, PROTEZIONE CIVILE
 Funzionario con incarico di Elevata qualificazione
 Arch. PISANTE MARIO

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Peso	Indicatore di risultato e target atteso	Stato di attuazione con riferimento all'indicatore/target atteso		Eventuali note
				monitoraggio infrannuale tenutosi in data xx/xx/20xx	Stato finale al 31/12	
1	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: PREDISPOSIZIONE ATTI PROPEDEUTICI ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI: L'ufficio Lavori Pubblici gestisce tutte le pratiche amministrative quali predisposizione determinazioni e deliberazioni di Giunta, accettazione fatture e attestazioni di pagamento, gestione protocollo e posta in arrivo e in partenza oltre a gestire tutta una serie di dati statistici e/o amministrativo-contabili che confluiscono, con varia periodicità in più banche dati comunali, regionali e statali/ministeriali quali la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) che raccoglie tutti i dati relativi ai Lavori Pubblici del Comune (dati dell'iter progettuale, di gara, realizzativo e contabile di ciascuna opera) – i Sistemi operativi Regionali per la gestione dei dati relativi alle opere pubbliche realizzate (procedure di gara, stati avanzamento lavori, pagamenti, ecc.). Tali incombenze richiedono una periodica revisione ed adeguamento dei modelli e dei documenti amministrativi utilizzati dall'ufficio per permettere una continua razionalizzazione dei dati raccolti e dei dati caricati sui vari applicativi, anche alla luce dell'avvio delle procedure di affidamento lavori e forniture mediante anche l'utilizzo delle specifiche piattaforme. Inoltre il continuo evolvere legislativo in materia oltre che le incombenze a carico dell'Ufficio, si rende necessario riprendere il materiale attualmente utilizzato rivedendone la modulistica e adeguandola alle nuove esigenze emerse attraverso una razionalizzazione, rifunzionalizzazione e di un adeguamento operativo nel corso dell'intero anno solare con particolare riguardo ai modelli di determinazione da utilizzare per affidamenti, di lettere di lettere e disciplinari di richiesta offerte e di affidamento lavori.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/20205</p>	35	<p>Implementare la ricognizione e l'analisi degli attuali documenti utilizzati (modelli di determinazione, di attestazione di pagamento, di lettere varie di affidamento, richiesta dati ecc...);</p> <p>Implementare la verifica delle normative di riferimento per aggiornamento della documentazione</p> <p>Adeguamento e razionalizzazione della documentazione utilizzata.</p>			
2	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: : continua l'attività di istruttoria delle pratiche MUDE, con accertamento delle spese finali e l'istruttoria di una nuova pratica in arrivo entro giugno del 2025. L'obiettivo di concludere almeno il 70% delle rimanenti pratiche MUDE entro la fine del 2025.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	5	<p>Diminuzione dei tempi di istruttoria</p> <p>Diminuzione dei tempi di rilascio</p>			
3	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: CONTRIBUTO BARRIERE ARCHITETTONICHE: Si gestiscono le istanze per l'assegnazione di contributi regionali e statali per l'esecuzione di opere di eliminazione barriere architettoniche, dall'istanza alla liquidazione.</p> <p>Si prevede una generale diminuzione delle pratiche alla luce del rallentamento registrato già nell'anno</p>	5	<p>Diminuzione dei tempi di istruttoria</p> <p>Diminuzione dei tempi di riparto e saldo dei contributi ricevuti dalla Regione ai soggetti beneficiari</p>			

	precedente Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025				
4	Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Descrizione breve: REDAZIONE PUG: Si procederà all'individuazione del nuovo staff tecnico esterno per la redazione del PUG. Si verificheranno anche eventuali possibilità di aggregazione con altri enti comunali limitrofi al nostro per eventualmente raggiungere obiettivi urbanistici comuni in relazione al nuovo assetto del PUG. Verrà costituito l'Ufficio Unico di Piano per la redazione del Piano Unico Generale a livello intercomunale se si procederà ad una condivisione con uno o più comuni limitrofi e si svolgerà l'attività di collaborazione con Ufficio Unico di Piano per redazione PUG suddetto. Se annuale/pluriennale: P da realizzarsi entro il 12/2026	15	Avvio della procedura di redazione del PUG sia esso singolo e associato con altri enti comunali limitrofi. Conclusione entro giugno 2026 della fase denominato QC e successivo avvio della fase di approvazione da parte dell'organo comunale competente dello stesso		
5	Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Descrizione breve: GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE: Trattasi della gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare (edifici ed aree pubbliche) e delle strumentazioni fisse e mobili utilizzate per il regolare svolgimento di qualsivoglia attività a servizio del Comune, quali scuole, edifici sportivi, edifici per attività sociali e culturali, municipio, magazzino comunale, abitazioni di proprietà pubblica, viabilità pubblica ecc. Tra gli interventi relativi a questa tipologia di gestione del patrimonio comunale, sono anche da annoverate tutte le procedure per le verifiche periodiche degli impianti e delle strumentazioni in dotazioni agli operatori comunali. GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE CEDUTE IN AFFITTO O IN COMODATO D'USO: Trattasi dell'attività di gestione dei contratti, delle entrate e delle uscite relative ad affitti o comodati d'uso, siano questi ultimi gratuiti o a pagamento. Tra questi si rilevano: - Edificio destinato ad Archivio Comunale in Via Chiletta - Area Cimitero di San Lorenzo - Area uso parcheggio Cimitero San Prospero - Orto Anziani GESTIONE DEL VERDE COMUNALE: Attività che prevede la gestione dell'affidamento dei servizi di sfalcio e potatura delle aree verdi di proprietà pubblica, con la gestione della gara per l'affidamento, la gestione contrattuale e il controllo e la verifica sulla regolare esecuzione dei servizi affidati. GESTIONE SINISTRI: L'attività prevede la gestione sinistri causati da terzi al patrimonio comunale. L'attività suddetta si svolge anche attraverso sopralluoghi e rapporti per sinistri a terzi in collaborazione con l'Ufficio Segreteria. Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025	30	Migliore efficienza ed economicità negli interventi. Riduzione dei tempi di esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria necessari per garantire il regolare funzionamento della struttura. Maggiore controllo sugli operatori terzi a cui sono affidati i servizi comunali.		
6	Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: Descrizione breve: ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE:	10	Migliore efficienza ed economicità degli interventi e dell'operatività e		

<p>L'attività verte soprattutto al supportare il locale gruppo di Protezione civile, ricevere/inviare comunicazioni per e da protezione civile, ricezione avvisi di criticità e avviso alla cittadinanza tramite gli strumenti informatici pubblici, , effettuare acquisti di materiali necessari per l'espletamento del servizio fornito dal gruppo di Protezione civile provvedere alla manutenzione dell'apparato radio, della vettura e degli strumenti in dotazione al gruppo.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	<p>coordinamento del gruppo locale di protezione civile.</p>			
--	--	--	--	--

- SETTORE III – AREA AMMINISTRATIVA;

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio Segreteria-contratti

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	30%	70% (*)
Istruttore amministrativo M.G.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio tecnico

- SETTORE III – AREA AMMINISTRATIVA;

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio Demografici - anagrafe – stato civile - elettorale

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	30%	70% (*)
Istruttore amministrativo L.M.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%
Istruttore amministrativo G.M.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio tecnico

- SETTORE III – AREA AMMINISTRATIVA;

Responsabile *Arch. Mario Pisante*

Servizio Urp – Messo comunale -anagrafe canina

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore Tecnico M.P.	Tecnico/Amministrativo	Istruttori	30%	70% (*)
Istruttore amministrativo R.N.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%

(*) Ufficio Lavori pubblici – ufficio tecnico

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Peso	Indicatore di risultato e target atteso	Stato di attuazione con riferimento all'indicatore/target atteso		Eventuali note
				monitoraggio infrannuale tenutosi in data xx/xx/20xx	Stato finale al 31/12	
1	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: ISTRUTTORIA PRATICHE ANAGRAFE E DEMOGRAFICI: continua l'attività di istruttoria delle pratiche relative a documentazione volta alla gestione dei residenti o richiedenti residenza presso il Comune. Controllo della documentazione trasmessa dai Consolati, controllo della documentazione trasmessa dall'Ufficiale di Stato Civile, Iscrizione in anagrafe (AIRE), Adempimenti conseguenti al trasferimento in Anagrafe, procedure per pratiche legate a matrimoni, divorzi, separazioni ecc.</p> <p>Con l'ingresso in ANPR è possibile ipotizzare un percorso per accompagnare il cittadino/utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso l'utilizzo di sistemi informatici; il subentro in ANPR permette già l'accesso alla certificazione on-line e per l'anno in corso si proseguirà alla gestione delle istanze presentate on line tramite ANPR in materia di anagrafe (iscrizione, rientro in Italia di cittadino iscritto AIRE).</p> <p>Prosegue il lavoro di integrazione del sistema ANPR con le liste elettorali, determinando quindi in capo ai servizi demografici la bonifica dei dati e la trasmissione ai fini del popolamento della banca dati ANPR, dei dati inerenti le posizioni elettorali dei cittadini residenti e AIRE in ossequio alle previsioni del legislatore.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	45	<p>Efficientamento delle procedure di autorizzazione e controllo delle pratiche relative alle pratiche da istruire</p> <p>Diminuzione dei tempi di istruttoria</p> <p>Diminuzione dei tempi di rilascio</p>			
2	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: SERVIZI CIMITERIALI: Tra le attività ci sono: Assegnazione in concessione loculi/ossari/tombe/cappelle cimiteriali in caso di decesso; Gestione servizio illuminazione votiva; Monitoraggio delle scadenze delle concessioni; Gestione appalto con ditta per servizio operatore presso cimitero</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	15	<p>Diminuzione dei tempi di istruttoria.</p> <p>Efficientamento delle procedure di autorizzazione e controllo delle pratiche relative alle operazioni cimiteriali.</p>			
3	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: UFFICIO SEGRETERIA: L'ufficio di Segreteria cura la redazione e la pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali. Relativamente al Consiglio Comunale, ne cura la redazione dei verbali di deliberazione e la trascrizione della discussione sviluppatasi su ogni singolo punto dell'ordine del giorno. Cura la tempestiva redazione dell'atto deliberativo e la sua pubblicazione, verificandone il testo risultante, correggendone la forma. Cura tutta la documentazione e gli atti che verranno iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Provvede anche alla pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico di tutti gli atti provenienti dal Comune e da altri Enti che ne hanno interesse.</p>	30	<p>Efficientamento delle procedure di controllo e redazione degli atti di propria competenza.</p> <p>Aumento del contenimento dei tempi di approvazione per lo sveltimento delle procedure.</p>			

	<p>Cura le procedure per le richieste di accesso agli atti civico e generalizzato ex D.Lgs 33/2013</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>		<p>Migliorare la tempestività nell'inserzione e verifica della documentazione da inserire nell'Albo Pretorio e nelle sezioni relativa all'Amministrazione Trasparente</p> <p>Verifica delle procedure relative al rispetto delle indicazioni dei piani anticorruzione e trasparenza;</p> <p>Certificazione dell'esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei vari provvedimenti.</p>			
4	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: UFFICIO MESSO NOTIFICATORE: L'Ufficio Messo provvede alla notifica di tutti gli atti giudiziari e non provenienti dal Comune e da altri Enti, che devono essere consegnati a mano confermando in tal modo la certezza della ricezione da parte del destinatario dell'atto stesso.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	5	<p>Diminuzione dei tempi di istruttoria.</p> <p>Efficientamento nella procedura di notificazione</p>			
5	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p> <p>Descrizione breve: UFFICIO URP E PROTOCOLLO: L'Ufficio opera come front-office del Comune. Cura tutte le richieste avanzate dai cittadini, indirizzando la documentazione agli uffici competenti. Procede anche alla protocollazione di tutte le comunicazioni via pec ricevute dall'Ente, distribuendo tali comunicazioni agli uffici competenti.</p> <p>Se annuale/pluriennale: A da realizzarsi entro il 12/2025</p>	5	<p>Migliore efficienza nell'esecuzione dei compiti.</p> <p>Riduzione dei tempi di esecuzione dei suddetti compiti per garantire il regolare funzionamento della struttura.</p> <p>Maggiore controllo sugli atti e documenti da protocollare da e per l'Ente</p>			

SETTORE IV - AREA BIBLIOTECA-CULTURA-SPORT-ASSOCIAZIONISMO-VOLONTARIATOResponsabile *Dott.ssa Elena Pescarolo*

Servizio biblioteca -cultura – sport -associazionismo -volontariato

Personale Assegnato

<i>Profilo professionale</i>	<i>Attività</i>	<i>Area</i>	<i>Tempo/servizio</i>	<i>Tempo/altri servizi</i>
Istruttore amministrativo E.P.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%
Istruttore amministrativo V.P.	Amministrativo	Istruttori	100%	0%

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Peso	Indicatore di risultato e target atteso	Stato di attuazione con riferimento all'indicatore/target atteso		Eventuali note
				monitoraggio infrannuale tenutosi in data xx/xx/20xx	Stato finale al 31/12	
1	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: CULTURA E INTERVENTI CULTURALI</p> <p>Descrizione breve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto Biblioteca (attraverso la costante attività di implementazione e revisione della collezione e la realizzazione di attività di Promozione alla lettura attraverso nuovi strumenti e strategie); - Progetto Attività culturali e di formazione per adulti (attraverso la realizzazione di eventi/iniziative culturali di divulgazione di ogni sapere e la definizione del servizio bibliotecario come centro di formazione permanente per diverse tipologie di utenti) - Progetto Ludoteca (attraverso la predisposizione delle procedure per il prestito del materiale posseduto e l'acquisizione di nuovo materiale) - Progetto Auditorium (attraverso la compartecipazione con l'Associazione a cui è affidata la gestione dello spazio specie nella definizione delle proposte teatrali e nella valutazione dei percorsi intrapresi) <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	50	Aumento dell'attività ordinaria e del numero di iniziative rispetto al 2024			
2	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: CULTURA E INTERVENTI CULTURALI</p> <p>Descrizione breve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto Borse di studio (attraverso la redazione anche per l'anno 2025 del bando sulla base del Regolamento in essere e la successiva gestione dell'iter di concessione) <p>Annuale: da realizzarsi entro il 30/10/2025</p>	5	Chiusura dell'iter entro fine settembre 2025			
3	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: CULTURA E INTERVENTI CULTURALI</p> <p>Descrizione breve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto Pari opportunità (attraverso la programmazione di iniziative volte a valorizzare e sostenere il ruolo della donna) <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	5	Aumento delle attività rispetto al 2024			
4	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP:</p>					

	<p>CULTURA E INTERVENTI CULTURALI</p> <p>Descrizione breve: - Progetto comunicazione (la supervisione del sito comunale, la gestione dei social del comune e della biblioteca, l'eventuale individuazione di un addetto stampa e la redazione di un periodico comunale)</p> <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	5	Inserimento di notizie nei social almeno 5 al mese			
5	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>Descrizione breve: - Progetto Sport (attraverso il monitoraggio delle Convenzioni in essere per la gestione delle strutture sportive in scadenza a settembre 2025, la stesura di nuovi bandi per l'affidamento e l'eventuale bando contributi per l'anno sportivo 2025-2026)</p> <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	15	Stesura dei nuovi bandi per la gestione delle strutture sportive			
6	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>Descrizione breve: - Progetto associazionismo (monitoraggio delle Convenzioni in essere per la gestione delle strutture Polivalente San Prospero e Circolo di San Martino, monitoraggio della Convenzione in essere con Croce Blu San Prospero per la gestione dei DAE, predisposizione di bandi per contributi per associazioni per la realizzazione di iniziative)</p> <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	15	Monitoraggio tempestivo delle convenzioni in essere			
7	<p>Nome obiettivo e eventuale riferimento al DUP: POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>Descrizione breve: - Progetto Spazio Giovani (collaborazione nell'apertura di questo spazio)</p> <p>Annuale: da realizzarsi entro il 31/12/2025</p>	5	Apertura dello spazio			

**PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)**

PREMESSA

La Legge 125/1991 “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” sancisce l’inizio della logica delle “Pari Opportunità”, segnando il superamento del concetto di “tutela” intesa come logica protezionistica nei confronti delle donne e del concetto di “parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro” (L. 903/1977), in quanto tale legge si rivolge sia a donne che a uomini ed è ispirata alla cultura della valorizzazione delle differenze di “genere” prevedendo un doppio canale di applicazione: promozionale e processuale.

La Legge 125/1991 ha introdotto la nozione di discriminazione indiretta ed istituito la rete delle Consigliere di Parità prevedendo la possibilità di agire in giudizio per la repressione delle condotte discriminatorie negli ambienti di lavoro.

Il D.Lgs. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della Legge 246/2005”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 196 del 2000 recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 125/1991.

In questa prospettiva la L. 125/1991, modificata dal D.Lgs. 196/2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “*speciali*” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il “**Piano di Azioni Positive**” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Alla luce di quanto sopra viene di seguito dettagliato il Piano triennale di azioni positive 2025 – 2027.

AMBITI ED OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del triennio 2025 - 2027 il Comune di San Prospero intende realizzare un piano di azioni positive suddiviso per AMBITI ed OBIETTIVI:

AMBITO 1 – PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO, TUTELA DALLE MOLESTIE, DAI FENOMENI DI MOBBING, DALLE DISCRIMINAZIONI

- **OBIETTIVO 1)** Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.

➤ **AZIONE POSITIVA**

programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'ente si occupano di benessere organizzativo (Politiche di Welfare in capo all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, Servizio sicurezza sul lavoro, RSU)

AMBITO 2 – STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- **OBIETTIVO 1)** Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente (rispetto al piano delle azioni positive precedente);
 - **OBIETTIVO 2)** Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - **OBIETTIVO 3)** Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa.
- **AZIONE POSITIVA 1)**
Raccolta ed elaborazione dati e report statistico in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in un report in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.
 - **AZIONE POSITIVA 2)**
Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro (congedi parentali, permessi disabili, part time) e sull'utilizzo di forme di lavoro Agile, in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza per individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.
 - **AZIONE POSITIVA 3)**
Indagine specifica sul personale nelle varie fasi della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo e possibili soluzioni ai problemi incontrati.

AMBITO 3 – LINGUAGGIO DI GENERE: FAVORIRE IL RISPETTO DEL LINGUAGGIO DI GENERE NELLA COMUNICAZIONE E NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE PER GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVO 1) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nell'ente e sensibilizzare il personale dipendente all'utilizzo di tale linguaggio

- **AZIONE POSITIVA**
Promuovere all'interno dell'ente un linguaggio atto a facilitare il riconoscimento dell'identità di genere. In particolare a tal fine l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni di sensibilizzazione affinché la comunicazione sia rispettosa dell'identità di genere.

AMBITO 4 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' ED IL BENESSERE NELLA FORMAZIONE, NELL'AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

- **OBIETTIVO 1)** Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità;
 - **OBIETTIVO 2)** Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi;
- **AZIONE POSITIVA 1)**
formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - **AZIONE POSITIVA 2)**
Adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

AMBITO 5 – CONCILIAZIONE: FACILITARE L’UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITA’ NEL RAPPORTO DI LAVORO FINALIZZATE A FAVORIRE I BISOGNI DI CONCILIAZIONE DEL PERSONALE

- **OBIETTIVO 1)** Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedi;
 - **OBIETTIVO 2)** Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;
 - **OBIETTIVO 3)** Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
 - **OBIETTIVO 4)** Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell’orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.
- **AZIONE POSITIVA 1)**
Diffusione dell’informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi;
- **AZIONE POSITIVA 2)**
Favorire il re-inserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l’affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- **AZIONE POSITIVA 3)**
L’Amministrazione si impegna a sostenere e a promuovere le azioni di orientamento alla flessibilità già in atto e a valutare eventuali azioni di miglioramento.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2025-2027).

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell’efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Con avviso pubblicato in data 03/01/2025 Prot. n. 65/2025 sul sito del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti - corruzione", sono stati invitati i portatori di interesse ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifiche o integrazioni ai contenuti del PIAO 2025 – 2027 – Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza". Non sono pervenute osservazioni.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Indice di percezione della corruzione

In data 11 febbraio 2025 è stato pubblicato l'aggiornamento al 2024 dell'indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico prodotto da Transparency International 2. Questo indice misura la corruzione percepita dai cittadini e dalle imprese nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. Nel 2024, nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2), collocandola così al 52esimo posto su 180 paesi.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Uno dei focus del Corruption Perceptions Index 2024 riguarda il tema di come la corruzione indebolisca le azioni di contrasto alla crisi climatica. Rispetto al dato italiano, uno degli elementi che hanno inciso sono le modifiche e l'abrogazione ai reati, rispettivamente, di traffico di influenze illecite e di abuso d'ufficio. Si consideri che a livello europeo si sta cercando di arrivare a una normativa armonizzata sull'abuso di potere. Per Transparency è in ogni caso auspicabile lavorare ad una regolamentazione più efficiente che responsabilizzi le persone, sia nel pubblico sia nel privato, a partire dal ruolo dei Compliance Manager in entrambi i settori.

Tra i punti di attenzione, la mancanza di una disciplina:

- sul conflitto di interessi,
- sulle attività di lobbying,
- sul registro dei titolari effettivi,
- sul tema dell'abuso di potere.

Giuseppe Busia (Presidente ANAC) ha espresso preoccupazione sulla fotografia che emerge dall'indice: l'Italia perde dieci posizioni nella classifica, e questo pesa sulla credibilità internazionale e sulla fiducia dei cittadini, impoverendo il Paese. Sarebbe sbagliato dire che, siccome anche altri Paesi europei perdono posizioni, questo giustifichi il trend. Le difficoltà altrui devono essere viste, secondo Busia, come uno stimolo, e non come una giustificazione, per l'Italia. Transparency costruisce l'unico

indice sulla corruzione a livello globale, e pur con i limiti di una elaborazione sulla percezione, restituisce un dato autentico.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Le ultime stime sull'andamento dell'economia emiliano-romagnola elaborate da Prometeia indicano nel 2024, nella nostra regione, una crescita economica leggermente più sostenuta che a livello nazionale e un aumento del PIL attorno allo 0,9% in termini reali a fronte di una media italiana dello 0,8%. Per il 2025 ed il 2026 Prometeia prevede lo stesso tasso di crescita del 2024 (+0,9%).

I consumi finali delle famiglie dovrebbero crescere meno del tasso di crescita del PIL, mentre la spesa pubblica (i consumi finali della PA) dovrebbe essere aumentata di soli 0,3 punti percentuali grazie soprattutto agli investimenti, stimati in crescita del 2,9%.

Una menzione a parte, data la loro importanza nel contesto economico regionale, meritano le esportazioni e le importazioni: nel 2024 le esportazioni dell'Emilia-Romagna hanno di poco superato i 69 mila milioni di euro a prezzi costanti, in riduzione di quasi un punto percentuale rispetto al 2023, calate anche le importazioni di ben 4,5 punti percentuali. Per il 2025 si stima una crescita delle esportazioni regionali del 2,5% in termini reali ed una crescita più veloce delle importazioni così da determinare un miglioramento del saldo della bilancia commerciale di circa 0,5 miliardi di euro in termini reali. Dal 2019, il saldo positivo passerebbe così da 28 a oltre 31 miliardi nel 2025 confermando la nostra regione come quella che, tra le regioni italiane, fornisce il contributo più alto alla bilancia commerciale nazionale.

Tra i diversi settori dell'economia nel 2024 le costruzioni hanno trainato l'aumento del valore aggiunto reale, con un ritmo di crescita (+7,6%) superiore a quello dei servizi (+1,2%) e dell'agricoltura (+4,6%); l'industria anche nel 2024 ha segnato un passo indietro (-1%). Secondo Prometeia, nel 2025 il depotenziamento dei bonus edilizi determinerà, anche a livello regionale, una sensibile riduzione del comparto costruzioni (-7,4%) e la crescita del PIL sarà trainata dalla ripresa dell'attività nell'industria (+0,9%) e dei servizi (+1,6%).

Nel 2024 il tasso di occupazione regionale (15-64 anni) è pari al 70,1%, inferiore di 0,8 punti percentuali a quello dello scorso anno con un ampliamento del divario di genere a sfavore delle donne. Il tasso di disoccupazione regionale (15-74 anni) si attesta al 3,7%, con una diminuzione di 1,2 punti percentuali rispetto allo scorso anno.

Alla fine del secondo trimestre del 2024 le imprese attive in regione risultano 390.432, in calo di 3.717 unità (-0,9%) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, proseguendo la tendenza alla diminuzione della base imprenditoriale regionale. L'andamento negativo riguarda tutti i macrosettori di attività: l'agricoltura registra una flessione del 2,4%, l'industria una riduzione dell'1,6%, le costruzioni diminuiscono (-0,6%) ma è il commercio il settore che subisce la contrazione più consistente in termini assoluti (- 2.088 imprese pari a -2,5%) e determina l'andamento negativo della base imprenditoriale del complesso dei servizi (-0,6%). I dati sui flussi delle imprese registrate evidenziano un saldo totale leggermente negativo determinato da una modesta crescita delle iscrizioni a fronte di un aumento delle cessazioni complessive, soprattutto delle cessazioni d'ufficio (2.418 su un totale di 6.405).

Il 2024 è stato caratterizzato dalla crescita del turismo regionale, con valori superiori all'anno precedente ed anche ai livelli del 2019, anno record per le presenze in regione.

L'indagine sul commercio al dettaglio realizzata da Camere di commercio e Unioncamere Emilia-Romagna, nel secondo trimestre del 2024 attesta la sostanziale invarianza delle vendite a prezzi correnti degli esercizi al dettaglio in sede fissa dell'Emilia-Romagna (+0,03% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno): nonostante il rallentamento dell'inflazione, le vendite al dettaglio dovrebbero essere diminuite nuovamente in termini reali. Per la prima volta dopo due anni ininterrotti di forte aumento, la crescita tendenziale delle vendite a valori correnti di ipermercati, supermercati e grandi magazzini si è sostanzialmente arrestata, facendo registrare un incremento di appena lo 0,2%.

I primi sei mesi del 2024 hanno registrato un rallentamento della dinamica delle esportazioni regionali (-1,4%) in linea con quello registrato nel Nord-est e leggermente superiore alla diminuzione media nazionale (-1,1%). Le altre grandi regioni esportatrici hanno evidenziato performance peggiori dell'Emilia Romagna (Lombardia -1,6%, Veneto -3,5%, Piemonte -4,6%), con la sola eccezione della Toscana che ha registrato una crescita delle esportazioni dell'8,7%.

L'Emilia-Romagna permane tra le regioni che forniscono i contributi maggiori al risultato nazionale e, con una quota del 13,6% sull'export complessivo, si conferma al secondo posto per valore delle vendite

estere, preceduta dalla Lombardia e seguita dal Veneto. Tra i settori sono risultati in crescita le esportazioni dei mezzi di trasporto (+9,7%) e dell'industria alimentare (+4%), in calo le vendite di metalli e prodotti in metallo (-8,6%), di macchinari ed apparecchi (-5,9%), di apparecchi elettrici (-9%), materie plastiche e prodotti in ceramica (-5,5%) e articoli farmaceutici (-6,9%) e l'industria della moda (-0,7%); sostanzialmente stabile il settore delle sostanze e prodotti chimici (-0,1%). Tra i principali partner commerciali dell'Emilia Romagna, Germania, Stati Uniti e Francia hanno concentrato quasi il 36% delle vendite estere; l'export verso gli Stati Uniti ha registrato un incremento tendenziale nel primo semestre 2024 del 5,7%, mentre le vendite verso Germania e Francia sono diminuite, rispettivamente, del 4,7% e del 5,7%.

L'inflazione acquisita a livello nazionale (+0,1%) è molto al di sotto di quella del 2023 (+5,1%). I modesti rincari tendenziali restano, in Emilia-Romagna, sotto al +1,5%. A livello nazionale, la variazione dei prezzi è risultata sostanzialmente in linea con quella regionale: in pratica i prezzi continuano ad aumentare ma con un ritmo via via meno intenso.

Nell'anno scolastico 2024/25, gli alunni iscritti alle scuole statali dell'Emilia-Romagna sono circa 531 mila, inseriti in poco meno di 24,7 mila classi: 45 mila nella scuola dell'infanzia, 167 mila nella primaria, 114 mila nelle scuole secondarie di primo grado e 205 mila nelle scuole secondarie di secondo grado. Gli studenti con disabilità sono circa 23,3 mila, pari al 4,4% del totale e rappresentano il 2,9% dei frequentanti nella scuola dell'infanzia, il 5,3% nella primaria, il 5,1% nella secondaria di primo grado e il 3,6% in quella di secondo grado. La presenza degli studenti stranieri, il 20,3% del totale, sfiora il 28% nella scuola dell'infanzia, il 23,7% nel primo ciclo di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado) e scende al 13,9% nelle scuole secondarie di secondo grado. Il 43,6% degli studenti della scuola secondaria superiore frequenta i licei, il 35,4% gli istituti tecnici e il 21% quelli professionali. Le 960 scuole paritarie dell'Emilia-Romagna hanno accolto nell'a.s. 2023/24 67,5 mila iscritti concentrati in gran parte nella scuola dell'infanzia (67,1%). Ai quattro Atenei emiliano-romagnoli nell'a.a. 2022/23 risultavano iscritti in totale 169,2 mila studenti, di cui 96,2 mila donne (56,9%). Nello stesso anno accademico gli immatricolati sono stati poco più di 32 mila (56,8% le donne), gli iscritti stranieri 14,8 mila (8,8% del totale). I laureati nel 2022 sono stati poco meno di 35,5 mila, di cui 20,6 mila donne (58,1%). Le analisi dei dati delle dichiarazioni dei redditi IRPEF presentate nel 2023 e relative all'anno di imposta 2022, diffusi dal Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), conferma l'Emilia-Romagna tra le regioni più "ricche" d'Italia, preceduta solo da Lombardia e Provincia autonoma di Bolzano. Dopo la contrazione indotta dalla crisi pandemica nel 2020, nel 2022, così come nell'anno fiscale precedente, i redditi hanno continuato a crescere sia in Emilia-Romagna che su tutto il territorio nazionale. Il reddito medio complessivo dichiarato ai fini IRPEF dai residenti in Emilia-Romagna è di circa 25.880 (più alto del 4,4% rispetto agli euro 24.790 dell'anno fiscale 2021) a fronte dei 23.650 euro di reddito dichiarato in media in Italia. Nell'anno di imposta 2022, in Emilia-Romagna, sono oltre 3,46 milioni i contribuenti che hanno assolto all'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi IRPEF (+1,4% rispetto al 2021, in linea con il dato nazionale) e rappresentano il 78% della popolazione residente a fronte del 71,2% rilevato in Italia. Quanto alla distribuzione dei contribuenti per classi di reddito complessivo, in Emilia-Romagna, poco meno di un contribuente su tre (33,1% del totale dei contribuenti) dichiara redditi complessivi inferiori ai 15 mila euro, il 59,3% dei contribuenti dichiara redditi tra i 15 mila e i 50 mila euro, mentre solo il 7,6% del totale dei contribuenti dichiara redditi superiori ai 50 mila euro, contribuendo a produrre oltre il 28,5% dell'ammontare totale di reddito complessivo (contro il 9,1% prodotto dai contribuenti con redditi al di sotto dei 15 mila euro). Rispetto all'anno precedente, si riduce il numero di contribuenti che dichiarano redditi inferiori ai 20 mila euro ed aumentano i soggetti con redditi superiori. Quanto alle tipologie di reddito dichiarato il 58,5% dei contribuenti dichiara redditi da lavoro dipendente, il 35,5% redditi da pensione e solo l'1,2% redditi da lavoro autonomo.

Il contesto economico in Provincia di Modena

La crescita economica della provincia di Modena (+1,2%) è superiore alla media registrata in Emilia-Romagna (+0,8%). Nel 2024 il dato regionale del valore aggiunto sale del 6,1% e raggiunge la quota del 9,0% del valore aggiunto italiano. La provincia di Modena, con 29,7 miliardi, rappresenta il 17,3% del valore aggiunto regionale, seconda solo a Bologna (25,7%). La classifica delle prime dieci province italiane per valore aggiunto pro-capite, vede Modena stabile al settimo posto con 42.088 euro, in crescita del 5,3%, Milano mantiene da sempre la prima posizione con 62.863 euro in aumento del 6,8% a fronte di una media nazionale pari a 32.377 euro (+6,6%). La composizione del valore aggiunto

per settori di attività in provincia di Modena evidenzia che l'industria manifatturiera ricopre la quota maggiore (35,3%), in crescita del 4,5%, più di un quarto del totale deriva inoltre dalle "attività finanziarie, immobiliari e amministrative" (+8,5%), il 18,9% "commercio, magazzinaggio e turismo" (+7,5%). Più moderata la crescita delle costruzioni (+5,1%), degli "altri servizi" (+1,3%) e dell'agricoltura (+3,1%), che rimane il settore con la quota di valore aggiunto più bassa rispetto al totale modenese (1,3%). Nel 2023, dopo anni di crescita costante, cala decisamente l'ammontare dei depositi (-5,7%), le somme che i risparmiatori lasciano depositate all'interno delle banche: l'elevata inflazione ha messo in difficoltà le famiglie che hanno attinto ai loro risparmi per far fronte alle spese. In crescita da quattro anni gli impieghi, cioè le somme prestate dalle banche a imprese e privati (+2,3%): la necessità di fronteggiare le difficoltà legate al covid è stata sostituita dalla necessità di affrontare l'aumento dei costi energetici e delle materie prime. La produzione dell'industria manifatturiera nazionale e di quella modenese hanno all'incirca lo stesso andamento dal 2009 ad oggi, tuttavia gli incrementi modenese sono spesso maggiori rispetto a quelli nazionali. Durante la pandemia, nel primo semestre del 2020 si è registrato un tracollo del 18,6% a livello nazionale e del 15,6% in provincia di Modena ma la ripresa è stata piuttosto veloce: se il primo semestre del 2021 ha registrato una netta ripresa, più sensibile nella provincia di Modena (+25,6%) rispetto al dato nazionale (+20,7%), il secondo semestre mostra un incremento molto inferiore a livello nazionale (+4,5%) e più elevato a Modena (+20,9%) che registra un dato negativo (-6,2%) nel secondo semestre del 2023 e ancor di più nel primo semestre del 2024. Rimane stabile la posizione (ottava dopo Bologna) nella classifica delle prime dieci province per valore delle esportazioni che rappresentano il 38,8% del totale export italiano e nel complesso hanno avuto un incremento molto inferiore all'anno precedente. La crescita dell'export modenese (+2,2%) non è distribuita in modo omogeneo fra i diversi settori: il biomedicale registra la performance migliore (+22,5%), seguito dai mezzi di trasporto (+20,1%) e dalle macchine e apparecchi meccanici (+10,0%); buono il trend dell'alimentare (+7,5%), mentre sono in forte diminuzione il tessile abbigliamento (31,4%) e la ceramica (-14,6%). La classifica dei primi dieci paesi verso cui è diretto l'export modenese è piuttosto stabile: al primo posto rimangono gli Stati Uniti grazie ad una crescita del 15,0%, seguiti dai partner storici come la Germania (+1,4%) e la Francia (+8,5%). Gli incrementi più cospicui si rilevano per l'Austria (+25,0%), la Svizzera (+18,1%), il Regno Unito (+10,6%), il Belgio (+8,7%) e il Giappone (+6,2%).

CONTESTO CRIMINOLOGICO

La Relazione DIA II semestre 2023 mette in evidenza che in Emilia Romagna, gli esiti delle attività di contrasto nel semestre in parola hanno confermato la propensione delle organizzazioni mafiose ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, mentre si conferma il prevalente interesse delle organizzazioni di etnia straniera nel narcotraffico, nello spaccio di stupefacenti oltre che nello sfruttamento della prostituzione. Nella Regione sono presenti organizzazioni criminali di origine calabrese, campana e siciliana nonché quelle composte da soggetti stranieri. Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga e sono arrivate progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

L'11 dicembre 2023 la Guardia di finanza di Reggio Emilia e Modena ha dato esecuzione ad un provvedimento cautelare nei confronti di soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di violazione delle norme ambientali connesse anche al traffico illecito di rifiuti. L'indagine, supportata anche dall'attività svolta dai Carabinieri, ha documentato un'attività organizzata nelle varie fasi di gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti speciali, anche pericolosi, dalla cessione da parte di conferitori, alla raccolta, al trasporto, allo stoccaggio e allo smaltimento da parte di soggetti privi di qualsiasi titolo autorizzativo in materia.

LO SCENARIO ECONOMICO E SOCIALE DEL COMUNE DI SAN PROSPERO

Il Comune di San Prospero, sito in provincia di Modena, è un Comune di 6.166 abitanti al 31/12/2024, con popolazione maschile di 3124 abitanti e popolazione femminile di 3042 abitanti.

La superficie è di 34,56 kmq, pertanto la densità abitativa è di 178,47 ab/kmq. Il Comune è composto dalle seguenti frazioni oltre al Capoluogo: Staggia, San Martino, San Pietro in Elda, San Lorenzo della Pioppa. Il Comune di San Prospero fa parte dei comuni Modenesi Area Nord.

Il Comune è situato nella zona nord della Provincia di Modena e confina con i Comuni di Cavezzo, Bomporto, Medolla, Soliera, Camposanto, Carpi.

Dal punto di vista economico nel Comune di San Prospero sono presenti alcune industrie di produzione meccanica e tessile, nonché aziende agricole ed esercizi commerciali aventi ad oggetto la vendita di prodotti agricoli di propria produzione. Sono presenti attività commerciali, artigianali e turistiche.

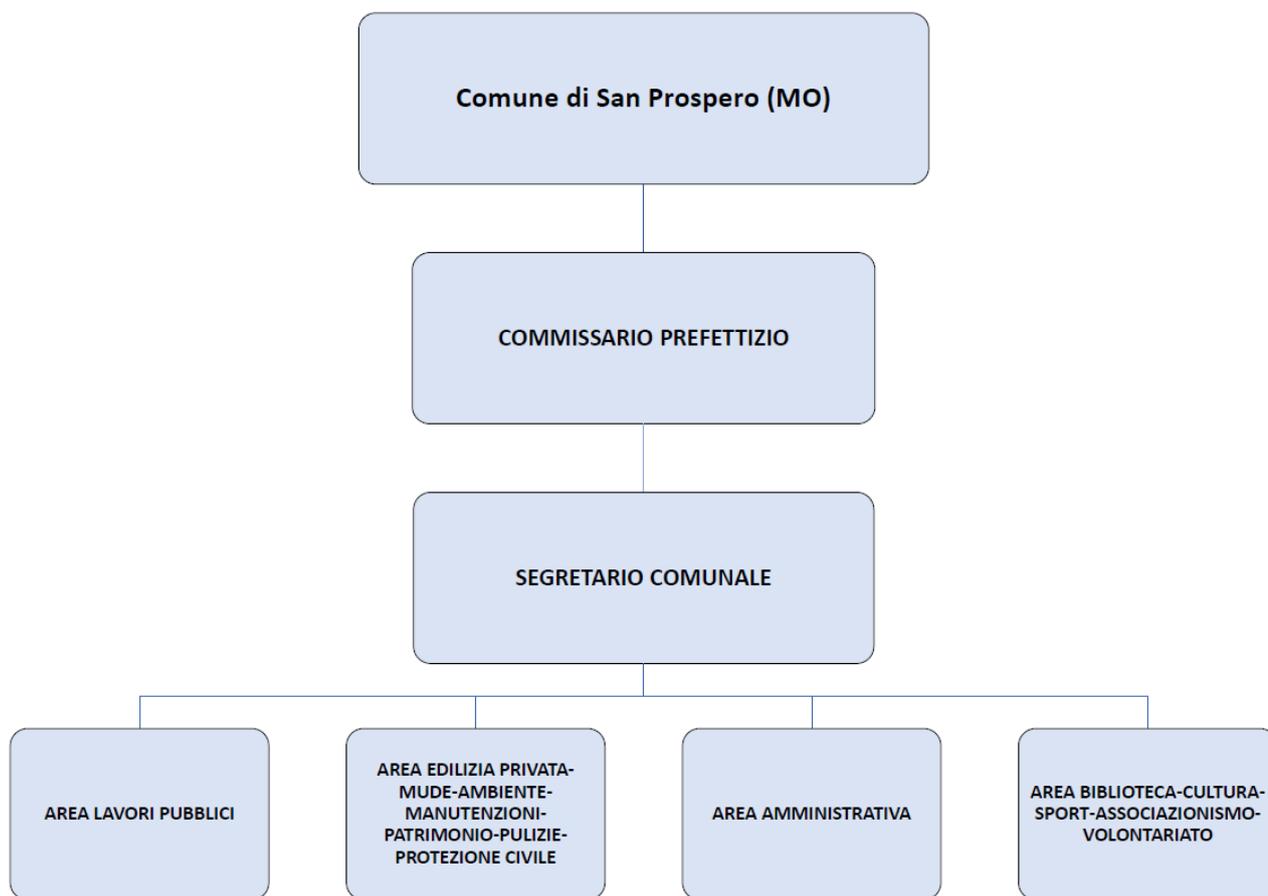
Nel centro del paese di San Prospero hanno sede il Municipio, la scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, ed alcune attività commerciali e professionali.

L'Amministrazione ha inoltre attivato un sistema di videosorveglianza.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune è stato commissariato ai sensi dell'art. 85 del D.P.R 16 maggio 1960 n. 570, pertanto, gli organi del Comune a far data dal 10/06/2024 e fino alle prossime elezioni amministrative, sono il Commissario Prefettizio, Dott.ssa Teresa Inglese, e Vice Commissario, Dott.ssa Giulia Di Fiore, nominate con Decreto Prefettizio, protocollo 46313 in data 08/06/2024, alle quali sono stati conferiti i poteri spettanti al Sindaco, Giunta e Consiglio.

Relativamente alla struttura organizzativa il Comune di San Prospero è suddiviso in 4 Aree



La responsabilità degli uffici e dei servizi è stata attribuita come segue:

- Responsabile con Elevata Qualificazione, Arch. Mario Pisante, Area Amministrativa ed Area Edilizia Privata-MUDE- ambiente-manutenzioni-patrimonio-pulizie- protezione civile. (Decreto sindacale n. 6/2023);
- Responsabile con Elevata Qualificazione, Arch. Michela di Leva Area, Lavori Pubblici; (Decreto Sindacale n. 2/2024);
- Responsabile con Elevata Qualificazione, Dott.ssa Elena Pescarolo, Area Biblioteca-Cultura-Sport-Associazionismo-Volontariato, le suddette nomine sono state riconfermate integralmente con Decreto del Commissario Prefettizio n. 3 del 20/06/2024.

Il Comune è privo di un Segretario Comunale titolare. Ha un incarico di reggenza a scavalco la Dott.ssa Esther Melania Carletta fino al 20/06/2025 (Decreto Prefettura di Bologna n. 099/2025). L'attuale segretario comunale, presente dal 22/06/2024, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in data 15/01/2025, (Decreto del Commissario Prefettizio n. 1/2025 per il periodo dal 15/01/2025 al 20/02/2025 e successivamente riconfermato per il periodo dal 26/02/2025 al 20/06/2025 Decreto del Commissario n. 2/2025).

Inoltre in attuazione di deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2023, ad oggetto "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) BANDI MISURA M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA - APPROVAZIONE ACCORDO ATTUATIVO TRA L'UNIONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD E I COMUNI DI CAMPOSANTO, CAVEZZO, CONCORDIA SULLA SECCHIA, MEDOLLA, FINALE EMILIA, SAN FELICE SUL PANARO, SAN POSSIDONIO E SAN PROSPERO - ISTITUZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA "DIGITALIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE", con Decreto Sindacale n. 2 del 09/03/2023, protocollo 1707/2023, è stato conferito incarico di Responsabile dell'Unità organizzativa temporanea di progetto "Digitalizzazione e transizione digitale" alla Dott.ssa Valentina Pini, Responsabile del S.I.A. – Servizi Informativi Associati dell'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord, sino al termine ultimo del contratto.

Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione, con durata dell'incarico triennale con decorrenza dalla nomina, con proprio atto monocratico, da parte del Presidente dell'unione Comune Modenesi Area Nord, dal 24/03/2022 al 23/03/2025 data di scadenza. (Rep. 6350 del 25/05/2022), con il compito di curare l'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Nonostante le diverse difficoltà (ad esempio personale ridotto, personale multifunzione, personale scarsamente qualificato e mancanza di strumentazione adeguata) si sta cercando di fornire una guida al personale e improntare i rapporti tra dipendenti ad una buona collaborazione.

L'amministrazione comunale di San Prospero fa attualmente parte, insieme ai comuni di Medolla, Cavezzo, Camposanto, San Possidonio, Finale Emilia, San Felice e Concordia della Unione dei Comuni, denominata Unione dei Comuni Modenesi Area Nord.

Con atto sottoscritto in data 21 novembre 2003, rep. 25691 – Comune di Mirandola, i Comuni di Camposanto Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice sul Panaro, San Possidonio e San Prospero hanno costituito l'unione Comuni Modenesi Area Nord.

A far data dal 01/06/2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'Ente, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione Rep. 858, sottoscritta in data 02/05/2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per effetto della quale, le competenze relative alla responsabilità di procedimento ed alla sottoscrizione del presente atto sono attribuite ai dipendenti del servizio personale dell'Unione.

Elenco delle funzioni conferite dai Comuni all' UCMAN:

- Corpo intercomunale di Polizia municipale, funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 38 del 29/11/2010;
- Servizio Informatico "SIA" funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 61 del 05/12/2007;
- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 16 del 27/02/2018;
- Programmazione strategica, controlli, società partecipate, contabilità economica-patrimoniale ed analitica funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 18 del 27/02/2018;
- Gestione economica, finanziaria e provveditorato funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 17 del 27/02/2018;
- Gestione Tributi come da Convenzione Rep. N. 1 e D.C. n. 7 del 30/01/2004 integrazione con Convenzione Rep. N. 579 del 23/12/2010 e D.C. n. 100 del 23/12/2010;
- Politiche Giovanili e Servizi rivolti alle giovani generazioni funzioni trasferite con atto del C.C. n. 63 del 30/09/2016;

- Servizi Educativi per la prima infanzia funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 64 del 30/09/2016;
- Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale realizzati attraverso il servizio sociale territoriale e per il diritto alla casa funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 16 del 31/03/2017 – C.C. n. 44 del 31/07/2017;
- Istruzione e Diritto allo studio funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 44 del 31/07/2017;
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 9 del 25/03/2009;
- Sismica funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 71 del 1/12/2018;
- Nomina e funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione della performance funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 41 del 29/11/2010;
- Immigrati stranieri funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 7 del 25/03/2009;
- Servizio responsabilità familiari funzioni trasferite con atto del Consiglio Comunale n. 6 del 25/03/2009.

Per quanto riguarda le partecipazioni societarie, come risulta dal piano di razionalizzazione approvato dall'organo consiliare con proprio atto n. 43 in data 28/12/2024, gli organismi gestionali nei quali il comune di San Prospero detiene una partecipazione societaria sono i seguenti:

1. SETA S.p.A., con una quota dello 0,024%;
2. AMO S.p.A., con una quota dello 0,1018%;
3. LEPIDA S.p.A., con una quota dello 0,0015%;
4. AIMAG S.p.A., con quota dello 1,62%

Con Decreto prefettizio n. 1 del 21/03/2025, assunto al protocollo dell'Ente 2433 del 22/03/2025, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di San Prospero (Mo).

Con Decreto del Commissario prefettizio n. 1 del 21/03/2025, assunto al protocollo dell'Ente 2433 del 22/03/2025, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di San Prospero (Mo) nella persona dell'Arch. Mario Pisante.

All'interno dell'Ente il Commissario Prefettizio con i poteri del Sindaco è individuato quale datore di lavoro.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Al momento del conferimento dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Segretario reggente, il ruolo era ricoperto dal Responsabile dell'Area Amministrativa, Arch. Mario Pisante.

Dalla consultazione della sezione di Amministrazione Trasparente del sito del Comune di San Prospero, sottosezione Altri contenuti, l'ultimo Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza pubblicato è quello approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 5 del 29/01/2020 relativo al periodo 2020-2022. Nella relativa sezione è stata pubblicata la mappatura dei processi delle seguenti aree:

- Area Amministrativa: 2016-2018; 2018-2020; 2019-2021; 2020-2022;
- Area Finanziaria: 2016-2018; 2018-2020; 2019-2021; 2020-2022;
- Area sociale: 2016-2018;
- Area Tecnica: 2016-2018; 2018-2020; 2019-2021;
- Area Associazionismo, Volontariato, Cultura e Sport: 2018-2020; 2019-2021; 2020-2022;
- Area Tecnica Ambiente, Manutenzione, Edilizia Privata, Protezione Civile: 2020-2022;
- Area Tecnica Lavori Pubblici: 2020-2022.

Per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha

- sottoposto ai Responsabili dei Servizi non trasferiti in Unione un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento delle attività amministrative;

- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio;
- considerato un'ulteriore colonna relativa alle "MISURE" di trattamento per ogni processo/fase unitaria di gestione del processo.

Successivamente si è presentato il lavoro ai singoli Responsabili di Settore, affinché completassero il predetto file, integrandolo sia degli eventuali processi mancanti che dei rischi e delle misure loro connessi.

Per arrivare ad una graduazione efficace, è stato chiesto loro di analizzare le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019 ed individuando le misure idonee a contenere il rischio di verificazione di un evento corruttivo.

Il lavoro è risultato molto complesso, anche per la particolare situazione politico/amministrativa dell'Ente, oggi commissariato, per cui si è valutato di adottare lo schema di mappatura allegato al Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2024, PNA 2022, predisposto per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. I Responsabili di Servizio hanno proceduto ad elaborare i singoli indicatori sulla base dei dati oggettivi in loro possesso.

Il PNA 2022, aggiornato al 2024 con Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

Aree di rischio generali:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area autorizzazioni e concessioni;
- Partecipazione dell'Amministrazione a enti terzi.

Nell'anno 2024 non si sono verificati fenomeni corruttivi.

MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

A. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione rappresenta il perno centrale del sistema anticorrittivo creato dalla L. 190 e la leva per rendere attuabili tutte le misure a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche serviziali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURE:

- Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.* La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione anche *online*, in remoto. Si punta moltissimo sulla formazione interna, organizzata dal Responsabile anticorruzione;
- Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione* Non meno di due ore annue per ciascun dipendente dell'Ente nei Servizi a più alto rischio corruzione.
- Previsione di incontri di formazione specifica.* Si prevede di realizzare incontri mirati con i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati ai servizi ove è più alto il rischio corruttivo sull'analisi delle misure previste nel Piano anticorruzione e sulla loro concreta attuazione;
- Previsione di incontri di formazione più generale.* Si prevede di realizzare incontri con i dipendenti dell'Ente sulle novità normative in materia di anticorruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

B. Codice di comportamento

In attuazione del d.p.r. 13/06/2023 n. 81, con deliberazione della Giunta del commissario n. 1 del 11.1.2025, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Prospero, che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

C. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 12.02.2013, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l'obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale, che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

D. Whistleblower

Il "whistleblower" (soffiatore nel fischiotto) è il soggetto, di norma dipendente pubblico, che denuncia gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E' stato introdotto, o meglio appena accennato, con la L. 190/2012 ed indicato come misura nel PNA del 2013.

Al fine di coprire un vuoto normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6/2015 ha approvato, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower). Loro obiettivo è offrire agli enti pubblici italiani una disciplina applicativa delle stringate disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012 (cd. "Legge Severino") volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

Più recentemente la disciplina è stata profondamente rivista con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (cd. Decreto whistleblowing), e con le correlate "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione del 12/07/2023 n. 311, previste dall'art. 10 del citato D.Lgs. n. 24/2023.

In particolare, l'art. 4, comma 1, del citato D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto l'attivazione, da parte del Comune, di propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Come previsto dal D.Lgs. 24/2023, le segnalazioni di illeciti possono essere inviate dal whistleblower al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o, a determinate condizioni (art. 6 cit.decreto), ad ANAC. Lo stesso può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, o effettuare una divulgazione pubblica. Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse. Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve essere una persona fisica, interna o esterna, che intrattiene rapporti giuridici con il Comune di San Prospero, di cui all'elenco sotto riportato:

1. dipendente del Comune di San Prospero, anche nel periodo di prova o se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
2. lavoratore autonomo, libero professionista, consulente e titolare di un rapporto di collaborazione che svolga o presti la propria attività presso o a favore del Comune di San Prospero;
3. volontario o tirocinante, anche non retribuito, del Comune di San Prospero;
4. persona per la quale il rapporto giuridico con il Comune di San Prospero: non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali; è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico;
5. lavoratore o collaboratore che svolge la propria attività lavorativa presso il Comune di San Prospero fornendo beni o servizi o realizzando opere;
6. persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di San Prospero (ad esempio, componenti Nucleo di Valutazione, Organo di revisione, ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di San Prospero;
7. dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché il dipendente di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di San Prospero;

- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite", ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, o violano normative nazionali o dell'Unione europea, come dettagliatamente indicati nell'art. 2 del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023, commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. La segnalazione può riguardare anche violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti; il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse pubblico e integrità della pubblica amministrazione"; la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nel D.Lgs. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile) o tramite divulgazione pubblica.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni già fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la citata delibera n. 311/2023, l'Autorità stessa ha adottato lo schema di nuove Linee Guida (LLGG) in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione volte a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, con l'obiettivo di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

In particolare, nello schema delle LLGG sono approfonditi i profili relativi:

- a) al canale interno di segnalazione, alle modalità di effettuazione della segnalazione e alle ipotesi sanzionatorie;
- b) al gestore e alla sua attività;
- c) ai doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato;
- d) alla formazione del personale;
- e) al ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.

Lo schema di Linee Guida è stato posto da ANAC in consultazione il 7/11/2024, con richiesta agli stakeholder interessati di far pervenire le proprie osservazioni entro il 9/12/2024.

L'Ente intende mettere a punto una nuova "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica (cd. whistleblowing) - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023)" ed individuata una piattaforma informatica dedicata, quale canale interno per l'inoltro in modo anonimo di eventuali segnalazioni. L'accesso a questa procedura informatica avverrà tramite apposito link pubblicato nel portale del Comune di San Prospero in una pagina dedicata. La gestione del canale interno di segnalazione sarà affidata al Segretario Generale,

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e responsabile della Trasparenza (RPCT) del Comune di San Prospero. Grazie all'utilizzo di questo protocollo il livello di riservatezza sarà sicuramente aumentato rispetto alle altre modalità di trattamento della segnalazione. L'approvazione della procedura e la data di attivazione della piattaforma saranno definite nel corso dell'anno 2025, dopo la verifica di congruità ovvero l'adeguamento delle stesse rispetto alle nuove Linee Guida che verranno deliberate da ANAC dopo la consultazione pubblica.

Allo stato per l'anno 2024 non risultano segnalazioni e non è attivo un sistema di segnalazione interno all'Ente.

E. Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

Rotazione ordinaria:

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
- d) la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell' settore o qualifica di appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per ciò che concerne i Responsabili di Settore, il PTPCT dà atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i Responsabili, per la infungibilità delle professionalità presenti.

Ferma restando la prerogativa del Sindaco in tema di affidamento delle Posizioni Organizzative, tenuto conto della limitata dotazione organica dell'Ente e delle professionalità presenti, non è possibile prevedere una rotazione dei Responsabili dei Servizi.

Per ciò che concerne invece i responsabili di procedimento, si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) la rotazione dei responsabili di procedimento deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata di norma non superiore ai 5 anni, tenendo conto della formazione e dell'esperienza lavorativa pregressa.
- c) deve essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

Rotazione straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di

carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell' settore ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra Settore o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

F. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Questo Ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità.

G. Monitoraggio del rispetto dei termini

Il rispetto dei tempi per la conclusione di ciascun procedimento è considerato un elemento essenziale nel quadro del contrasto alla corruzione, atteso che spesso la corruzione propria (cioè quella per compiere atti previsti nei doveri d'ufficio) si fonda anche sull'accelerazione di pratiche e procedimenti da parte del corrotto.

Il RPCT effettua periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi; verifica, altresì, procedure con tempistiche anomale.

H. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di Settore sono tenuti ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

- c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- d) l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

I. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

In riferimento alle disposizioni relative al rispetto dei tempi di pagamento e riduzione dello stock del debito, di cui art. 1 commi 858 e seguenti legge 145/2018, come modificati dal DL 152/2021 in ambito PNRR, si ricorda la necessità di dimostrare l'avvenuto monitoraggio, come evidenziato dalla Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 17/2022. L'efficienza del rispetto dei tempi di pagamento è strettamente e direttamente collegata alla riforma n. 1.11 del PNRR che è parte integrante degli obiettivi nazionali di sviluppo e sottolinea l'impegno dell'Italia nel ridurre i tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, ha disposto l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa. Questo implica che una parte significativa della retribuzione di risultato dei dirigenti e degli incaricati di elevata qualificazione sia legata al rispetto dei termini di pagamento, con una quota minima del 30%.

In ogni caso i dati sono sempre pubblicati trimestralmente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione".

L. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione, per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Settore dell'ente.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Settore e del contraente privato o operatore economico:

"Il sottoscritto responsabile del Settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di San Prospero, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di Settore o loro familiari entro il secondo grado.

La dichiarazione *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

M. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Misura di “Segnalazione e protezione”)

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;
- b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dei fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

O) Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa predeterminazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Settore deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Settore relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dal presente piano.

I contributi, di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno, vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

P) Conflitti di interesse - Obblighi di astensione

L'art. 1, comma 41, L.190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e i provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale"*.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in coordinato con l'art. 7 del DPR 62/2013, che prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

L'obbligo di astensione è inoltre definito dal Codice di comportamento pubblicato alla pagina web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento".

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, *"...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni"*.

In relazione all'ipotesi particolare di cui all'art. 42, d.lgs. 50/2016 (conflitto di interessi nei contratti pubblici), ANAC ha adottato con delibera n. 494/2019 delle linee guida non vincolanti.

Il Comune valuterà l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida di cui alla delibera ANAC citata.

Q) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (misura di "Disciplina del conflitto di interessi")

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche

amministrazioni;

b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.
- b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.
- d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.
- e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
- f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

R) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Misura di “Disciplina del conflitto di interessi”)

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconferibilità.

S) Obblighi di comunicazione e conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001) (Misura di “Segnalazione e protezione”)

Il dipendente deve comunicare al RPCT e al proprio responsabile di Settore:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

E' fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare al RPCT:

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto “patteggiamento”), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette “richieste di rinvio a giudizio”);
- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione.

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi di reato sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

T) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA 2019, cui si rinvia.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di

non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni Responsabile, pertanto, deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

U) Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza il software Sicr@webEvo.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Comune ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea.

V) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Misura di "Sensibilizzazione e partecipazione")

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante una serie di misure.

A. Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".- In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.SanProspero.mo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

B. Iniziative di promozione della cultura dell'integrità.- Al fine di promuovere la cultura dell'etica pubblica, l'Amministrazione proseguirà nel percorso intrapreso di valorizzazione e diffusione del valore della legalità e ciò potrà avvenire ad esempio attraverso la programmazione rivolta alla cittadinanza di cicli di approfondimento sul tema del contrasto ai fenomeni criminosi con la presenza di relatori qualificati e di personalità la cui esperienza di vita abbia rappresentato un esempio, a livello nazionale o locale, di integrità e coraggio nella lotta alla criminalità. Di particolare rilievo è inoltre l'attività che l'Amministrazione Comunale di San Prospero svolge in collaborazione con l'Associazione Avviso Pubblico il cui scopo principale è quello di diffondere la cultura della legalità e della responsabilità attraverso l'impegno concreto degli enti locali che vi aderiscono.

1. La sezione Amministrazione Trasparente

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i cui contenuti sono organizzati in base a regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii., dal PNA 2022 e dalla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata dalla successiva delibera n. 601/2023, concernenti formato, struttura, tempistiche e denominazione.

Entro settembre 2025, l'Amministrazione, avvalendosi del SIA dell'Unione Comuni del Sorbara, aggiornerà, sul sito istituzionale le seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente in base a quanto stabilito da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024:

- Pagamenti dell'Amministrazione (sottosezione di secondo livello "dati sui pagamenti");
- Organizzazione (sottosezione di secondo livello "articolazione degli uffici");
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (sottosezioni di secondo livello: "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti").

Per l'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, si rimanda all'Allegato B Obblighi di pubblicazione, nel quale sono individuati i Responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni, ciascuno per le parti di competenza.

Alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni dal 01/07/2023 si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), che ha introdotto il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, dell'unicità dell'invio ad un solo sistema informativo, di unicità del luogo di pubblicazione (artt. 19 e 20) l'applicazione dei quali ha comportato una completa revisione della sottosezione «Bandi di gara e contratti» e della disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici (art. 28, deliberazioni attuative di ANAC n. 261/2023, 264/2023, e ss.mm.ii.).

Tale disciplina è divenuta efficace dal 1° gennaio 2024: con deliberazione n. 582/2023 ANAC ha approvato un comunicato, il cui testo è stato concordato con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, relativo all'avvio del processo di digitalizzazione contenete indicazioni sulla pubblicazione di dati al fine della trasparenza per quelle procedure di affidamento avviate/affidate prima del 31 dicembre 2023 che non si sono concluse entro tale data.

A partire dal 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione Trasparente". Più precisamente, nella deliberazione n. 264/2023

l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici devono essere assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

2. Le caratteristiche delle informazioni

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili dell'Ente garantiscono quindi che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013);
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013);
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia (art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013). L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (salvo per i dati, gli atti e le informazioni per cui siano previste dal legislatore tempistiche diverse). Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine ordinario quinquennale sono comunque conservati e resi disponibili mediante l'accesso civico generalizzato;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del D.Lgs. n. 82/2005, e s.m.i., (Codice dell'amministrazione digitale) e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione legale all'Albo Pretorio informatico sono redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali con specifica attenzione alle categorie particolari previste dagli art. 9 e 10 del GDPR.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

3. Misure organizzative per garantire l'accesso civico

L'art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L' art. 5 del suddetto D.Lgs. recita al comma 1: *“L’obbligo previsto dalla normativa vigente 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”*.

Al comma 2: *“Allo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l’accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,
- l’accesso civico “semplice”, previsto dall’art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,
- l’accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall’art. 5 co. 2 e dall’art. 5-bis del decreto trasparenza, anch’esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

3.1 Accesso documentale

L’accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

3.2 Accesso civico semplice

1. L’accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall’articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale di questo Comune.
2. A tal fine, in conformità con l’art. 2 del D.Lgs 33/2013, l’Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all’allegato A dello stesso decreto legislativo, come integrato dalla normativa successiva, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 1, sono attribuite ai Responsabili di Area (o loro delegati), in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al RPCT.
4. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l’inoltro di una richiesta, ai Referenti per l’accesso civico, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
5. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell’Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque

modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Referente per l'accesso civico ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.

6. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
7. La richiesta di accesso civico deve essere trattata, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.
8. I referenti per l'accesso civico sono obbligati ad inserire le domande di accesso civico presentate nell'apposito Registro, apportando i necessari aggiornamenti allo stesso e a predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.
9. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3.2 .1 Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

1. Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico il Responsabile della pubblicazione dei dati, informazione e documento ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il RPCT a cui è attribuito il potere sostitutivo.
2. Qualora, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che è obbligato a provvedere entro il termine massimo di trenta giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati documenti richiesti.
3. Il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Accesso Civico", avendo cura che siano costantemente aggiornate.

3.3 Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con delibera ANAC n. 1310/2016.

3.4 Registro delle domande di accesso

In ottemperanza al disposto della delibera ANAC 1309 del 28.12.2016, questo Ente ha istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

3.5. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta adeguata, in relazione alle dimensioni dell'Ente, per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Area, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

CONTROLLATI E PARTECIPATI - obblighi di pubblicazione (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

All'interno della tabella, è stata inserita una voce dal titolo "Altri organismi partecipati" in cui sono riportati gli enti di diritto privato costituiti, partecipati o vigilati dal Comune di **San Prospero** o nei quali sia a questo riconosciuto, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

N	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE /QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA - AMO S.p.A.	Agenzia di promozione trasporto pubblico locale	0,1018%	Società in controllo pubblico (non del Comune di San Prospero)	Società partecipata
2	LEPIDA SPA	Servizi su reti a banda larga	0,0015%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
3	SETA SPA	Servizi di trasporto pubblico locale	0,024%	Società partecipata	Società partecipata

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

Per quanto attiene alla struttura organizzativa del Comune di San Prospero si rinvia alle considerazioni riportate a pag. 30.

SALUTE DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2024, il Comune di San Prospero presenta una struttura organizzativa suddivisa in 4 Settori:

- Settore I – AREA LAVORI PUBBLICI;
- Settore II – AREA EDILIZIA PRIVATA – MUDE – AMBIENTE – MANUTENZIONI - PATRIMONIO – PULIZIE - PROTEZIONE CIVILE;
- Settore III – AREA AMMINISTRATIVA;
- Settore IV - AREA BIBLIOTECA-CULTURA-SPORT-ASSOCIAZIONISMO-VOLONTARIATO.

I dipendenti in dotazione organica possono essere così rappresentati:

Pianta organica	Al 31/12/2024
n. dipendenti	14
di cui part time (12 ore)	1
di cui uomini	7
di cui donne	6
Categoria D1 (Istruttori Direttivi)	3
di cui uomini	1
di cui donne (1 part time 12 ore)	2
Categoria C (Amministrativi e Tecnici)	8
di cui uomini	3
di cui donne	5
Categoria B (Collaboratori ed Operai)	3
di cui uomini	2
di cui donne	1
Categoria A (Operatori)	0
di cui uomini (1 part time 50%)	0
di cui donne	0
Età media dei dipendenti	45
media uomini	48
media donne	40

Dotazione organica suddivisa per Settori al 31/12/2024:

Settore	Assunzioni 2022-24
<i>Settore I – AREA LAVORI PUBBLICI</i> Istruttore Direttivo Tecnico (D) Istruttore Tecnico (C)	1 nel 2023 0
<i>Settore II – AREA EDILIZIA PRIVATA – MUDE – AMBIENTE – MANUTENZIONI -PATRIMONIO – PULIZIE - PROTEZIONE CIVILE</i> Istruttore Direttivo Tecnico (D) Istruttore Tecnico (C)	0 1 nel 2023

Settore III – AREA AMMINISTRATIVA Istruttore Direttivo Amministrativo (D) Istruttore Amministrativo (C)	0 2 nel 2023
Settore IV – AREA BIBLIOTECA-CULTURA-SPORT-ASSOCIAZIONISMO-VOLONTARIATO Istruttore Direttivo Amministrativo (D) Istruttore Amministrativo (C)	0 0

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'anno 2020, a seguito dell'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una misura per affrontare l'emergenza. Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Poi il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha previsto che 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.

In merito si precisa che:

- a. con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 30/04/2021 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (CD SMART WORKING)" è stato adottato il suddetto Regolamento con allegato accordo individuale per prestazione di lavoro agile.
- b. con deliberazione della Giunta della Giunta comunale n. 16 del 25/03/2021 avente ad oggetto: "PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (pola) 2021-2023 sono state adottate le linee di indirizzo in merito adozione del POLA.

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3 Sottosezione: Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

In questa sottosezione si rappresentano la consistenza del personale al 31 dicembre 2024, unitamente alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, la programmazione strategica delle risorse umane, in termini di numerosità e modalità di acquisizione di personale nel triennio di riferimento, modificazione dell’allocazione dello stesso (mobilità interne), nonché le politiche e azioni per la formazione del personale.

A - QUADRO NORMATIVO

PREMESSA

A far data dall'1.06.2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep. 858, sottoscritta in data 2.5.2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola (recesso dal 1.1.2023), San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, a cui ha aderito il Comune di San Possidonio, con deliberazione di C.C. n.41/2020 ed il Comune di Finale Emilia, con deliberazione di C.C.n.69/2024;

QUADRO NORMATIVO

La normativa vigente ed in particolare il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria *armonizzata* degli enti locali, di cui all'allegato n.4/1 del D. Lgs. 118/2011, prevede che nel DUP siano inseriti tutti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente, tra cui, nell'ambito della Sezione Operativa, il Piano triennale dei fabbisogni di personale (di seguito PTFP).

Il PTFP è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'adozione del PTFP trova riferimento in un complesso quadro normativo che nel tempo ha apportato significative modifiche alla disciplina riguardante l'organizzazione degli uffici e della programmazione del personale, introducendo una disciplina vincolistica in materia di spese di personale negli enti locali e di capacità assunzionale, diretta al contenimento delle stesse, che di seguito si riporta sinteticamente:

- l'art.91 del D.Lgs.267/2000 stabilisce che i comuni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale al fine di programmare la riduzione delle spese di personale;

- l'art.19, comma 8, della legge n.448/2001 (legge finanziaria 2002) stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio della riduzione complessiva della spesa, di cui all'art.39 della legge 449/97 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), prevede che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanzia pubblica del “pareggio di bilancio”;

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché

con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- il Decreto 8.05.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, definisce le “*linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, come novellati dall’art.4 del D.Lgs. 75/2017;

La possibilità dell’Ente di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, costituente attuazione del PTFP, è a sua volta subordinata ad un ricco quadro normativo vincolistico, che di seguito si riporta sinteticamente:

- rispetto della riduzione progressiva delle spese di personale (art. 1, commi 557 e ss. Legge 296/2006);
- approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. 165/2001 ed art.91 D. Lgs. 267/2000);
- verifica dell’assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs. 165/2001);
- rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- approvazione del piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001);
- adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009);
- rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio nell’anno precedente (combinato disposto dell’art.9 della Legge 243/2012 ed art. 1, comma 707 e ss. Legge 208/2015);
- trasmissione, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato dell’attestazione del rispetto dell’obiettivo di saldo entro il 31 marzo dell’anno successivo a quello di riferimento (art. 1 comma 470 Legge 232/2016);
- rispetto degli obblighi previsti dagli art. 27 del DL 66/2014, in materia di certificazione del credito;
- rispetto dei termini previsti dall’art.9 comma 1-quinquies DL 113/2016 (divieto di assunzione fino alla mancata approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché fino all’invio nei termini di legge dalla loro approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche).

Richiamate le vigenti disposizioni in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all’art.6, comma 6 del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 ed altresì il DM 132 del 30.06.2022 ove previste modalità semplificate di adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Considerato che il PIAO è stato introdotto all’articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto “Decreto Reclutamento” convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente; l’articolo 6 del Decreto Reclutamento, indica i suoi contenuti, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

Richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di San Prospero, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 22.03.2024;

Considerato che la Programmazione triennale di Fabbisogno di Personale costituisce apposita sezione del PIAO;

Dato atto che:

- in questo quadro di vincoli di spesa e di limitazioni alle assunzioni, la valorizzazione del patrimonio di professionalità e competenze, espresso dai dipendenti comunali è senz'altro lo strumento principale e irrinunciabile per l'Ente per il raggiungimento delle proprie finalità;

-l'attuazione di una politica di gestione del personale direttamente funzionale alla imprescindibile salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazione dei servizi alla cittadinanza costituisce obiettivo strategico dell'Ente fin dall'inizio del mandato amministrativo, pur trovandosi ad operare in un contesto di crescente incertezza e di continuo cambiamento del quadro normativo;

-in fase di programmazione del fabbisogno di personale si concretizza pertanto la necessità di coniugare l'obbligo, previsto dalla norma, di contenimento della spesa di personale, con la disponibilità di una dotazione di risorse e competenze in grado di svolgere le attività e le funzioni istituzionali e di perseguire i progetti e programmi prioritari, mediante i seguenti strumenti e presupposti di macro-organizzazione.

FACOLTA' ASSUNZIONALE

Il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato in Gazzetta ufficiale del 27.04.2020), attuativo dell'art.33, comma 2 del DL 34/2019 (così detto *Decreto Crescita*) disciplina un nuovo metodo di calcolo degli spazi assunzionali per i Comuni.

Il decreto ministeriale delinea pertanto un solco normativo tra la previgente disciplina, nata nel 2010, e la nuova a valere dall'entrata in vigore dello stesso, come di seguito riportato.

2.1 DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CAPACITA' ASSUNZIONALE VIGENTI ANTE DM 17.03.2020

A valere dal 2010 per effetto del DL 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 122/2010 è stato introdotto un regime assunzionale vincolato che prevede, nello specifico, che gli Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una percentuale predefinita della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente. Tale percentuale, fissata inizialmente al 20% della spesa per cessazioni dell'anno precedente, è stata oggetto di revisioni ad opera di diversi interventi normativi.

Si riporta di seguito l'evoluzione normativa in materia di capacità assunzionale e limiti al turnover.

Anno	% DI CORRISPONDENTE CESSAZIONI PRECEDENTE	SPESA A ANNO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
2011	20% spesa cessazioni anno 2010		DL 78/2010
2012	20% spesa cessazioni anno 2011		DL 78/2010
2013	40% spesa cessazioni anno 2012		DL 78/2010
2014	60% spesa cessazioni anno 2013		art.3, comma 5 DL 90/2014
2015	60% spesa cessazioni anno 2014		art.3, comma 5 DL 90/2014 La legge n.90/2015 (legge di stabilità 2015) ha previsto che per gli anni 2015-2016 gli enti locali destinino le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, al riassorbimento del personale provinciale, in seguito al processo di ricollocazione del

		personale provinciale in seguito al riordino delle funzioni di tali enti, determinando il blocco delle assunzioni negli enti locali.
2016	25% spesa cessazioni anno 2015 di personale di qualifica non dirigenziale	art. 1, comma 228, L 208/2015 (legge stabilità 2016) La legge n.90/2015 (legge di stabilità 2015) ha previsto che per gli anni 2015-2016 gli enti locali destinino le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, al riassorbimento del personale provinciale, in seguito al processo di ricollocazione del personale provinciale in seguito al riordino delle funzioni di tali enti; con nota prot.37870 del 18.07.2016 il D.F.P. prevede per gli enti locali di cui alla Regione Emilia-Romagna, il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 ed alle annualità anteriori al 2015, stante l'assenza o l'esiguo numero di personale in sovrannumero degli enti di area vasta di tale ambito territoriale.
2017	25% spesa cessazioni anno 2016 di personale di qualifica non dirigenziale	La percentuale di turn-over è innalzata dal 25% al 75% qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 1, comma 228, L 208/2015 (legge di stabilità 2016, come modificato dal DL 50/2017)
2018	25% spesa cessazioni anno 2017 di personale di qualifica non dirigenziale	La percentuale di turn-over è innalzata dal 25% al 75% qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 1, comma 228, L 208/2015, come modificato dal DL 50/2017) Un ulteriore innalzamento della percentuale al 90% opera dal 2018 nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art.1, comma 479 let. D) delle legge 232/2016, come modificato dal DL 50/2017)
2019	100% delle cessazioni 2018 + resti di capacità assunzionale triennio precedente 2019, ovvero 2016-2018	Art. 3, comma 5, DL 90/2014
2020	100% delle cessazioni 2019 + resti di capacità assunzionale triennio precedente 2020, ovvero 2017-2019	Art. 3, comma 5, DL 90/2014
2021	100% delle cessazioni 2020 + resti di capacità assunzionale triennio precedente 2021, ovvero 2018-2020	Art. 3, comma 5, DL 90/2014

L'art.3, comma 5 del D.L. 90/2014, come modificato dall'art.4, comma 3 del DL 78/2015, prevedeva che a decorrere dall'anno 2014 è consentito il **cumulo delle risorse** destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile ed altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente.

La magistratura contabile già dal 2015 (rif. C.C. Sez. Autonomie n.26/2015 e successive pronunce Sezioni regionali), afferma che gli enti locali possono assumere a tempo indeterminato utilizzando la capacità assunzionale del 2014 derivante dalle cessazioni del triennio precedente 2011-2013 in deroga alle procedure di riassorbimento del personale provinciale di cui all'art.1 comma 424 della legge 190/2014; con successiva pronuncia n.28/2015 la C.C. Sez. Autonomie ha previsto che il riferimento al "triennio precedente" sia da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti a ritroso, rispetto all'anno in cui si intenda effettuare le assunzioni. La pronuncia introduce la regola del budget annuale "cumulato" con i "resti" derivanti dal triennio precedente: per gli enti non sottoposti al patto di stabilità interno, la magistratura contabile ha nel tempo affermato e consolidato il principio secondo il quale nel novero delle cessazioni intervenute nell'anno precedente, debbano includersi "tutte le vacanze complessivamente verificatesi dall'entrata in vigore della norma limitatrice, non ancora coperte alla data di riferimento" (cfr. Sez. Riunite in Sede di Controllo 52/2010); tale orientamento è stato nel tempo esteso anche agli enti soggetti al patto di stabilità; ne deriva pertanto che nell'interpretazione fornita dalla Sezioni Riunite e confermata nel tempo dalle varie pronunce susseguitesesi da parte delle varie sezioni regionali, nel calcolo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente possono essere considerate anche quelle "intervenute successivamente all'entrata in vigore della norma, anche in precedenti esercizi, rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione".

Nell'anno 2019 il suddetto quadro normativo in materia vincoli e calcolo delle capacità assunzionali è stato oggetto di significative modifiche recate dal D.L. 4/2019 (c.d. decreto quota cento) convertito in Legge n.26 del 28.03.2019; ovvero:

- a) **revisione disciplina dei resti di capacità assunzionale:** l'art. 14-bis comma 1, let.a), che modifica l'art.3, comma 5 del DL 90/2014, prevedendo la possibilità di cumulo di risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni (in luogo di un periodo precedentemente previsto in misura di tre anni).
- b) **possibile programmazione turnover medesimo anno di avvenuta cessazione:** l'art. 14-bis comma 1, let.b), che integra l'art.3 del DL 90/2014, prevedendo il comma 5-sexies, ove previsto che <<per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono turn-over>>

Alla luce di quanto sopra i limiti alla capacità assunzionale, a valere dall'anno 2019, sono stati così rideterminati:

Anno	% DI CORRISPONDENTE CESSAZIONI PRECEDENTE	SPESA A ANNO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
2019	100% delle cessazioni avvenute nel 2018 e delle cessazioni programmate nella medesima annualità + resti di capacità assunzionale quinquennio precedente 2019, ovvero 2014-2018		Art. 3, comma 5, DL 90/2014 come modificato da art. 14-bis D.L. 4/2019 conv. in Legge 26/2019: introduce nel computo delle facoltà di assunzione di ogni anno, per il triennio 2019-2021, anche le cessazioni programmate nella medesima annualità e la possibilità di utilizzo dei resti di facoltà ass.li dei 5 (anziché dei soli 3) anni precedenti, fermo restando che le cessazioni computabili sono solo quelle che producono il relativo turn-over (escluse ad es. le

		cessazioni per mobilità).
2020	100% delle cessazioni avvenute nel 2019 e delle cessazioni programmate nella medesima annualità + resti di capacità assunzionale quinquennio precedente 2020, ovvero 2015-2019	Art. 3, comma 5, DL 90/2014 come modificato da art. 14-bis D.L. 4/2019 conv. in Legge 26/2019: introduce nel computo delle facoltà di assunzione di ogni anno, per il triennio 2019-2021, anche le cessazioni programmate nella medesima annualità e la possibilità di utilizzo dei resti di facoltà ass.li dei 5 (anziché dei soli 3) anni precedenti, fermo restando che le cessazioni computabili sono solo quelle che producono il relativo turn-over.
2021	100% delle cessazioni avvenute nel 2020 e delle cessazioni programmate nella medesima annualità + resti di capacità assunzionale quinquennio precedente 2021, ovvero 2016-2020	Art. 3, comma 5, DL 90/2014 come modificato da art. 14-bis D.L. 4/2019 conv. in Legge 26/2019: introduce nel computo delle facoltà di assunzione di ogni anno, per il triennio 2019-2021, anche le cessazioni programmate nella medesima annualità e la possibilità di utilizzo dei resti di facoltà ass.li dei 5 (anziché dei soli 3) anni precedenti, fermo restando che le cessazioni computabili sono solo quelle che producono il relativo turn-over.

Mobilità ante DM 17.03.2020

Nel novero delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente non sono ricomprese quelle derivanti da trasferimenti per **mobilità**, ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001, in ragione del principio di neutralità finanziaria della mobilità stessa, affermato dai consolidati orientamenti della magistratura contabile. Infatti per consolidato indirizzo interpretativo della Corte dei Conti, le acquisizioni/cessioni di personale realizzate tramite l'istituto della mobilità volontaria ex. art. 30 D.Lgs. 165/2001, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali (ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004), non incidono sul budget assunzionale a disposizione degli enti, in quanto le relative cessazioni non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni (cfr. per tutte Sezione Lombardia deliberazioni n.85/2015/PAR, n. 539/2013/PAR, n. 90/2013/PAR, n. 304/2012/PAR, n. 69/2012/PAR, n. 51/2012/PAR, Sezione Campania deliberazione n. 11/2014/PAR, deliberazione Sezioni Riunite n. 59/CONTR/2010). Tale orientamento risulta, inoltre, confermato a livello normativo con particolare riferimento all'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004, ove previsto che <<In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente>>.

In tale contesto si richiama inoltre la disciplina della **mobilità compensativa** (c.d. interscambio) l'art. 7 del D.p.c.m. n. 325 del 5.8.1988 che prevede che <<è consentita in ogni momento ... la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'amministrazione di appartenenza e di quella di destinazione>>; la suddetta disciplina risulta coerente con le vigenti disposizioni normative in materia di mobilità; il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato con nota prot. n. 0053596 del 20.6.2010 ha inoltre precisato, tra l'altro, che l'attivazione della mobilità volontaria per compensazione, attraverso lo "scambio" tra enti di due dipendenti, è compatibile con la vigente normativa; la stessa magistratura contabile (tra le altre Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, con delibera n. 227/2010), ha precisato che gli adempimenti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, relativi alla mobilità per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni, devono essere espletati qualora non si intenda procedere alla mobilità compensativa, confermando la compatibilità della mobilità compensativa (interscambio) rispetto alle vigenti normative.

In particolare, per i Comuni appartenenti a Unioni, si segnala quanto dispone l'art. 22 comma 5-ter del DL 24.04.2017 n° 50 convertito in Legge 21.06.2017 n. 96 *“Al fine di consentire un utilizzo più*

razionale e una maggiore flessibilità nella gestione delle risorse umane da parte degli enti locali coinvolti in processi associativi, le disposizioni di cui all'[articolo 30](#), comma 1, secondo periodo, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), non si applicano al **passaggio di personale tra l'unione e i comuni ad essa aderenti, nonché tra i comuni medesimi** anche quando il passaggio avviene in assenza di contestuale trasferimento di funzioni o servizi.”

Si ricorda da ultimo l'art.3, comma 8 della legge n.56 del 19.06.2019 (c.d. legge concretezza), che recita <<(…) al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, **fino al 31.12.2024 (esteso al 31.12.2025)**, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti **assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001**>>.

Assunzioni part time e categorie protette

Si ricorda che in merito alla fattispecie relativa alla trasformazione di rapporti di lavoro da **part-time** a tempo pieno, la magistratura contabile (per tutte deliberazione n. 51/2012 della Corte dei Conti della Lombardia), distingue tra due distinte situazioni:

- nel caso di personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione può avvenire nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni ed è considerata nuova assunzione;
- nel caso di personale originariamente assunto a tempo pieno, che successivamente ha chiesto la riduzione d'orario, la trasformazione che rispande il rapporto a tempo pieno non è assimilabile a nuova assunzione.

Con riferimento agli obblighi assunzionali delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 si da atto che l'Ente non è soggetto alla quota d'obbligo nell'impiego dei soggetti disabili, di cui alla legge in parola.

Resta ferma nell'ambito delle gestioni associate, la possibilità per le Unioni di avvalersi dell'istituto della compensazione di quote d'obbligo cedute dai comuni aderenti (come da ultimo sancito con Accordo Governo, Regioni ed Enti Locali del 20.12.2017).

Comuni aderenti ad Unioni e cessione di capacità assunzionale

Per i Comuni aderenti ad Unioni di Comuni trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.32, comma 5 del D.Lgs. 267/2000 (modificato dall'art.22 comma 5-bis del DL 50/2017, comma inserito in sede di conversione in Legge 96/2017), ove si prevede la **possibile cessione in Unione della relativa capacità assunzionale, da parte dei comuni aderenti alla stessa.**

Calcolo capacità assunzionale

Per quanto concerne gli elementi di calcolo della capacità assunzionale, valgono i seguenti criteri di calcolo:

- la quantificazione della capacità assunzionale va determinata tenendo conto delle cessazioni nell'anno precedente e sommando gli eventuali resti assunzionali;
- i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti razione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il periodo successivo alla maturazione (da ultimo quinquennio);
- il costo dei cessati è su base annua a prescindere dalla data di cessazione
- il costo da conteggiare coincide con il costo di accesso al posto (non rileva pertanto la posizione economica in godimento del dipendente cessato)
- il costo assunto quale riferimento costituisce valore convenzione e pertanto viene rappresentato dal dato di stipendio tabellare (escluse indennità e voci accessorie), aggiornato al ccnl 2016-2018 del 21.05.2018, con riferimento alle assunzioni programmate dal 2018;
- le mobilità verso altri enti sottoposti a regime assunzionale vincolato non rientrano tra le cessazioni.

2.2 DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI FACOLTA' ASSUNZIONALE VIGENTI POST DM 17.03.2020 A DECORRERE DAL 20.04.2020

QUADRO NORMATIVO

Il nuovo quadro normativo di riferimento in materia di facoltà assunzionali nei Comuni è riconducibile ai seguenti interventi:

1) **l'art. 33 del DL 34/2019** (c.d. decreto crescita), come modificato dall'art.1 comma 853 della legge n.160/2019 (legge di bilancio 2020) prevede "*i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione*".

2) il **DM 17.03. 2020** della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato in Gazzetta ufficiale del 27.04.2020) con il quale viene data attuazione alla suddetta norma.

Il DM a decorrere dal 20.04.2020, disciplina i seguenti ambiti:

- specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- individuazione dei valori-soglia per fascia demografica del suddetto rapporto, distinguendo tra valore-soglia più basso (Tab.1) e valore-soglia più alto (Tab.3).

3) la **circolare esplicativa** del 13.05.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 11.09.2020 con cui il Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno, che tra le altre, chiarisce:

- con riferimento al solo anno 2020 sono fatte salve le procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, a patto che, siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al par. 1 dell'allegato 4.2 del d.lgs. 118/2011);

- la maggior spesa di personale rispetto ai valori soglia, definiti dal D.M. 17.03.2020, derivante dalle procedure assunzionali avviate prima del 20.04.2020, è consentita solo per l'anno 2020. A decorrere dal 2021, i Comuni che sulla base dei dati 2020 si collocano, anche a seguito della maggiore spesa, fra le due soglie minime e massime individuate dal predetto decreto attuativo, assumono, come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020;

- le entrate correnti da considerare ai fini del calcolo delle capacità assunzionali sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti relativi ai Titoli I, II e III:01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;

4) la **magistratura contabile** interviene con diverse pronunce in merito ad alcune risposte a quesiti e richieste di chiarimento da parte degli enti; ovvero, tra le altre:

- deliberazione 55/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale Emilia-Romagna, ove chiarito che per "*ultimo rendiconto della gestione approvato*" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. Pertanto, con riferimento alle assunzioni 2020, ove l'Ente abbia approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta il documento contabile cui attingere il dato del rapporto fra entrate correnti e spesa del personale;

- la medesima deliberazione 55/2020, rispondendo ad un comune in merito alle risultanze della verifica del nuovo rapporto finanziario, richiama l'attenzione alle tre categorie in cui posso trovarsi i Comuni, stabilendo "*i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia medio possono incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia*

medio; i Comuni che presentano un rapporto entrate correnti/spesa di personale sbilanciato a sfavore delle prime - superando il valore soglia superiore (cd. valore soglia di rientro della maggiore spesa) - devono mettere in atto misure di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del valore soglia superiore; i Comuni mediani come quello istante, che presentano un rapporto entrate correnti/spesa di personale compreso fra il valore soglia medio e il valore soglia superiore (o "valore soglia di rientro della maggiore spesa"), secondo la nuova normativa devono mantenere sotto controllo e quindi costante detto rapporto, non potendolo incrementare rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato";

- delibera 111/2020 Corte dei Conti – Sezione Campania, ove si prevede che il Fondo Crediti di dubbia esigibilità (FCDE) vada rappresentato, come determinato in sede di assestamento di bilancio;

ELEMENTI DI CALCOLO DELLA FACOLTA' ASSUNZIONALE - DM 17.03.2020

Per quanto concerne la determinazione della facoltà assunzionale, secondo il DM 17.03.2020, seguenti criteri di calcolo:

1. rapporto spesa di personale / entrate correnti, dato da:

numeratore: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Di seguito si riporta il prospetto di dettaglio di determinazione del nuovo aggregato di spesa di personale, in correlazione a quello previsto ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2005

Art.1 comma 557 e 557-bis legge 296/2006	Art.2, comma 1 DM 17.03.2020
Retribuzioni lorde, inclusive del trattamento accessorio, per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	Spesa per il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato
Spese per co.co.co., somministrazione, altre forme di lavoro flessibile, convenzioni, LSU, contratti formazione lavoro	Spesa per co.co.co., spese per somministrazione
Spese per incarichi art. 110 Tuel	Spese per incarichi art. 110 Tuel
Spese sostenute per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (Asp e Unione)	Spese sostenute per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (Asp e Unione)
Oneri riflessi	Oneri riflessi
IRAP	//
Esclusioni: oneri per rinnovi contrattuali, ecc..	//

denominatore: entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La circolare esplicativa del 13.05.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 11.09.2020 chiarisce che FCDE da prendere a riferimento come base di calcolo per la determinazione delle nuove capacità assunzionali sia quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

2. valori soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

Classe demografica	Valore soglia più basso (tab. 1)	Valore soglia più alto (tab. 3)
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%	33,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%	32,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%	31,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%	31,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%	30,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%	31,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%	31,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%	32,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%	29,3%

3. percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, rappresentati nella Tabella 2 (per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia più basso della Tab. 1):

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23%	29%	33%	34%	35%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23%	29%	33%	34%	35%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20%	25%	28%	29%	30%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19%	24%	26%	27%	28%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7%	12%	14%	15%	16%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3%	6%	8%	9%	10%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3%	4%	4,5%	5%

I valori percentuali riportati nella Tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base spese di personale, la cui percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Resta fermo il fatto che l'applicazione delle suddette percentuali di incremento non deve determinare il superamento del valore soglia minimo di cui alla Tab.1.

POSIZIONAMENTO DEI COMUNI RISPETTO AL DM 17.03.2020

comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia più basso (Tab.1 DM 17.03.2020)	A decorrere dal 20 aprile 2020, possibile incremento della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel rispetto dei seguenti vincoli: a) potendo applicare i valori limite annuali di incremento delle spesa di personale di cui alla Tab. 2; b) potendo utilizzare i c.d. resti assunzionali degli ultimi 5 anni anche in deroga ai valori limite annuali di incremento delle spesa di personale di cui alla Tab. 2; c) quanto sopra [in base ai punti a) e b)], sempre fermo
---	---

	<p>restando il limite dato dalla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 ed altresì fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p> <p>Nel rispetto dei suddetti presupposti, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater, della legge 296/2006.</p>
comuni ricompresi fra il valore-soglia più basso (Tab.1 DM 17.03.2020) e valore-soglia più alto (Tab.3 DM 17.03.2020)	Possibile incremento del valore del rapporto nel limite di quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
comuni che si collocano al di sopra del valore-soglia più alto (Tab.3 DM 17.03.2020)	<p>I Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.</p> <p>A decorrere dal 2025, applicazione di un turn over pari al 30%, fino al conseguimento del valore soglia di cui alla Tabella 3.</p>

Ne consegue come la nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, preveda il superamento delle previgenti regole fondate sul turnover (cessazioni anno precedente più resti di capacità assunzionale dell'ultimo quinquennio), basandosi su criteri di sostenibilità finanziaria della spesa di personale (in tal senso si veda il recente pronunciamento della Corte dei Conti Sezione Regionale Emilia-Romagna n. 32/2020)

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Si riportano di seguito le principali disposizioni normative in materia di reclutamento:

Art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, di disciplina delle preventive procedure di mobilità, finalizzate all'assunzione a tempo indeterminato, obbligatorie prima dell'indizione di concorsi pubblici;

- Art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di disciplina delle preventive procedure di mobilità, finalizzate all'assunzione a tempo indeterminato, rispetto alle quali le norme, la giurisprudenza e gli interventi della magistratura contabile hanno nel tempo affermato i principi di obbligatorietà, prima dell'indizione di concorsi pubblici (fatta salva la possibile deroga per il periodo 2019-2024 (estesa al 2025), prevista dall'art. 3, comma 8 della legge n.56 del 19.06.2019 richiamata al precedente paragrafo "Mobilità"), nonché di neutralità rispetto all'utilizzo di capacità assunzionali degli enti;
- Art. 35 del D.Lgs. 165/2001 contenente la disciplina delle procedure di reclutamento ordinario a tempo indeterminato, nonché le procedure di reclutamento speciale;
- Art.91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 ove prevista la disciplina generale in materia di efficacia delle graduatorie concorsuali degli enti locali, pari ad un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo (in tal senso anche il predetto art.35, comma 5-ter del D.Lgs. 165/2001);
- Art. 36 del D.Lgs.165/2001, volto a disciplinare il ricorso al lavoro flessibile nelle PP.AA.; in tale ambito si richiama il sopra citato DL 101/2013 e le disposizioni ministeriali (in particolare la circolare del DFP n.5/2013), in materia di utilizzo graduatorie vigenti per assunzioni a tempo determinato attingendo a graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato;
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i. in materia di svolgimento di selezioni pubbliche;
- Legge 28.02.1987 n. 56 e D.P.C.M. 27.12.1988 in materia di reclutamento per profili cui si acceda con la sola scuola dell'obbligo;

- D.Lgs. 25.05.2017 n° 75 di modifica di diversi articoli del sopra richiamato D.Lgs. 165/2001 e le Linee guida sulle procedure concorsuali emanate con direttiva n.3 del 24.04.2018 dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- D.L. n.148 del 16.10.2017, convertito con modificazioni in Legge n. 172 del 4.12.2017, in materia di riserve nelle selezioni a favore dei titolari di contratti di lavoro flessibile ex art.3-bis del D.L. 95/2012 conv. in Legge 135/2012;
- Artt. 90, 91 e 110 del D.Lgs. 267/2000, regolanti gli incarichi a contratto;
- Il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 (GU n.150 del 29.6.2023) di modifica delle norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi.

MOBILITA'

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, come convertito in legge 58/2019 e s.m.i., prefigura, unitamente al decreto ministeriale del 17 marzo 2020, come più volte ribadito, un nuovo sistema fondato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e, pertanto, il mutamento del quadro normativo implica dei riflessi assunzionali anche sull'istituto della *mobilità esterna*.

L'ultima parte della circolare esplicativa interministeriale 13.05.2020, in ordine agli effetti della nuova disciplina in materia di mobilità espressamente prevede: *“La definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica una necessaria lettura orientata della norma recata dall'art. 14, comma 7, del DL n. 95/2012 (...). Si tratta di una disposizione che è riconducibile alla regolamentazione delle facoltà assunzionali basata sul turnover, con la conseguenza che la stessa deve ritenersi non operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. Conseguentemente le amministrazioni di altri comparti, nonché province e città metropolitane, che acquisiranno personale in mobilità da comuni assoggettati alla neo introdotta normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali”. Quanto precede al fine di assicurare la neutralità della procedura di mobilità a livello di finanza pubblica complessiva. In termini operativi, sarà necessario che – nell'ambito dei procedimenti di mobilità extra compartimentali e nella programmazione triennale del fabbisogno di personale – si dia espressamente conto di tale circostanza. Viceversa, la norma continua a essere operante per gli enti che – secondo le modalità precedentemente indicate – continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa”;*

Ne consegue che per i comuni pienamente assoggettati alla vigenza della nuova disciplina, la mobilità diverrebbe esattamente equivalente, in termini assunzionali, a qualsiasi altra forma di reclutamento a tempo indeterminato; pertanto: per i comuni che assumono attraverso l'istituto della mobilità, l'assunzione consumerebbe “spazi assunzionali”, secondo il nuovo DM esattamente come un reclutamento da concorso; analogamente per i comuni concedenti una mobilità in uscita, in sostanza non vi sarebbero modifiche, tranne il riflesso, all'interno delle nuove regole, che questa scelta, genererebbe una minore spesa conseguente all'uscita per mobilità, quindi una diminuzione della spesa di personale in corso d'anno (in tal senso deliberazione Corte dei Conti Sez. Emilia-Romagna 32/2020, Sez. Lombardia 74/2020; Sez. Toscana 61/2020; Sez. Umbria 110/2020).

Da ultimo, **l'istituto della mobilità** vede importanti innovazioni per effetto del DL 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla [L. 6 agosto 2021, n. 113](#), che modifica l'art.30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento al superamento dell'impianto autorizzatorio da parte delle Amministrazioni cedenti il contratto di lavoro del dipendente interessato al trasferimento, come segue: <<1. *Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario*

nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità.

1.1. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente>>

Restano confermate le seguenti disposizioni già vigenti e sopra richiamate, in merito a:

1. **mobilità compensativa** (c.d. interscambio): l'art. 7 del D.p.c.m. n. 325 del 5.8.1988 prevede che <<è consentita in ogni momento ... la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'amministrazione di appartenenza e di quella di destinazione>>; la suddetta disciplina risulta coerente con le vigenti disposizioni normative in materia di mobilità; il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato con nota prot. n. 0053596 del 20.6.2010 ha inoltre precisato, tra l'altro, che l'attivazione della mobilità volontaria per compensazione, attraverso lo "scambio" tra enti di due dipendenti, è compatibile con la vigente normativa; la stessa magistratura contabile (tra le altre Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, con delibera n. 227/2010), ha precisato che gli adempimenti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, relativi alla mobilità per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni, devono essere espletati qualora non si intenda procedere alla mobilità compensativa, confermando la compatibilità della mobilità compensativa (interscambio) rispetto alle vigenti normative.

2. passaggio di personale tra l'unione e i comuni ad essa aderenti, nonché tra i comuni medesimi: per i Comuni appartenenti a Unioni, si segnala quanto dispone l'art. 22 comma 5-ter del DL 24.04.2017 n° 50 convertito in Legge 21.06.2017 n. 96 "Al fine di consentire un utilizzo più razionale e una maggiore flessibilità nella gestione delle risorse umane da parte degli enti locali coinvolti in processi associativi, le disposizioni di cui all'[articolo 30, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), non si applicano al passaggio di personale tra l'unione e i comuni ad essa aderenti, nonché tra i comuni medesimi anche quando il passaggio avviene in assenza di contestuale trasferimento di funzioni o servizi."

3. assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità: Si ricorda da ultimo l'art.3, comma 8 della legge n.56 del 19.06.2019 (c.d. legge concretezza), che recita <<(…) Fatto salvo quanto stabilito dall'[articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145](#), al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 (estesa al 31.12.2025), le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'[articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001](#)>>.

GRADUATORIE

La possibilità degli enti locali di utilizzare, mediante scorrimento, graduatorie concorsuali, nel tempo ha visto il susseguirsi di diversi interventi normativi, come di seguito sinteticamente riportato:

- nel tempo l'intervento del legislatore, con riferimento alle pubbliche amministrazioni soggette a limitazioni delle assunzioni, ha esteso l'efficacia delle graduatorie approvate successivamente al 30.09.2003, fino al 31.12.2018 (da ultimo art.1, c. 1148, let. a) della legge 205/2017);

a) il DL 90/2014 estende agli enti locali, come norma di principio, la disposizione per le amministrazioni statali contenuta nell'art.4, c.3 del DL 101/2013 convertito in Legge n.125/2013, prevedendo come condizione per poter procedere all'indizione di concorsi pubblici, l'assenza di vincitori di concorso non ancora chiamati in servizio e l'assenza di idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti ed approvate a partire dall'1.01.2007;

b) la Legge di stabilità 2019, n.145 del 30.12.2018, ha previsto:

- l'art.1, con la disciplina di cui ai commi 360-366, in materia di procedure concorsuali, utilizzo e validità delle graduatorie concorsuali, ha inteso ripristinare gradualmente la durata triennale della validità delle graduatorie di concorsi pubblici di accesso al pubblico impiego; pertanto da ultimo le graduatorie, approvate nell'anno 2018 hanno validità estesa fino al 31.12.2021, mentre a partire dall'1.01.2019, hanno durata triennale;

- il combinato del comma 361 e 365 della suddetta legge, sancisce che le graduatorie delle procedure concorsuali bandite dall'1.01.2019, siano utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso (l'art.14-ter, comma 1 del DL 4/2019, convertito con modificazione in legge n.26 del 28.03.2019, in deroga ha previsto la possibilità di dare corso allo scorrimento delle graduatorie nel solo caso di mancata costituzione o avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori).

c) la Legge di stabilità 2020, n.160/2019 di nuovo interviene in materia di validità ed utilizzo di graduatorie concorsuali, prevedendo nello specifico:

- l'art.1 comma 147, rivede i termini di validità delle graduatorie, con particolare riferimento all'arco temporale 2011-2019, mentre il comma 148, abroga le disposizioni della legge di stabilità 2019, nella parte in cui prevedeva l'utilizzo delle graduatorie di concorso per la sola copertura dei posti messi a concorso, mediante assunzione dei vincitori ed infine il comma 149 ridetermina in un biennio di validità delle graduatorie dal 2020; ne consegue pertanto il seguente quadro:

GRADUATORIE	VALIDITA'
graduatorie approvate nell'anno 2011	utilizzabili fino al 30 marzo 2020 previa frequenza obbligatoria, da parte dei soggetti inseriti nelle graduatorie, di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente, e previo superamento di un apposito esame-colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità. (art.1 comma 147)
graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017	utilizzabili fino al 30 settembre 2020 (art.1 comma 147)
graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019	utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione (art.1 comma 147)
Graduatorie approvate dal 2020	rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione (art. 1, comma 149, di modifica dell'art.35, comma 5-ter del D.Lgs. 165/2001)

d) Il D.L. 162/2019 (c.d. milleproroghe) all'art.17, comma 1-bis prevede che <<Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'[articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#)>>.

Ne consegue la possibilità di scorrimento delle graduatorie anche per posti trasformati e/o di nuova istituzione.

LIMITE DI SPESA DI PERSONALE – ART.1, COMMA 557 LEGGE N.296/2006

Da numerosi anni il contenimento della spesa pubblica è tra gli obiettivi principali delle disposizioni normative in materia di bilancio e di programmazione economica per tutti i comparti della pubblica amministrazione. Inoltre l'introduzione delle regole per il rispetto del patto di stabilità interno e delle relative sanzioni, connesse al mancato rispetto, ha inciso pesantemente sul tema delle assunzioni di personale. Nelle varie leggi di stabilità e manovre correttive di finanza pubblica è stata infatti introdotta una disciplina vincolistica in materia di spese di personale e di capacità assunzionali negli enti locali, diretta al contenimento delle stesse.

Di seguito viene sinteticamente riportato il vigente quadro normativo, in materia di limiti alla spesa di personale e capacità assunzionali:

- l'art.1, comma 557 della legge 296/2006 (come da ultimo sostituito dall'art.14, comma 7 del D.L. 78/2010 convertito con legge n.122/2010) con riferimento agli enti soggetti al patto di stabilità e pertanto i comuni aderenti all'Unione, recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- (abrogato)
- *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali"*

- il comma 557-bis, del medesimo articolo, prevede che gli enti assoggettati alla disciplina del patto di stabilità interno, computino nell'aggregato della spesa di personale, anche quella relativa alla spesa sostenuta per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;

- l'ulteriore comma 557-ter, definisce il regime sanzionatorio in caso di mancato rispetto della norma, mentre il comma 557-quater aggiunto dall'art.3, comma 5-bis del D.L. 90/2014, prevede che a valere dall'anno 2014 gli enti assicurino il contenimento della spesa di personale di cui al comma 557, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

- l'art.16 del DL 113/2016 ha abrogato la lettera a) dell'art.1 comma 557 della Legge 296/2006, ove era prevista, quale azione al concorso degli obiettivi di finanza pubblica "la riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile, razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico". L'intervento del legislatore ha determinato il venir meno del vincolo in parola;

- il comma 562, del medesimo articolo, con riferimento agli enti non soggetti al patto di stabilità tra cui le Unioni di comuni, prevede che le spese di personale (...) non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008;

- l'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), prevede che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanza pubblica del "pareggio di bilancio" (c.d. obbligo del saldo di bilancio non negativo);

- la metodologia di calcolo della spesa di personale continua ad essere definita così come dal 2006 sulla base delle indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con proprie circolari (n. 8/2006, n. 9/2006, nota 31.03.2008);

In merito al tema **dell'assoggettabilità delle Unioni di comuni al vincolo della spesa del personale** utilizzato dalla medesima per svolgere le funzioni trasferite, in relazione al medesimo

assoggettamento in capo ai comuni partecipanti, si riporta di seguito il vigente quadro derivante agli orientamenti della magistratura contabile susseguitsi nel tempo:

- Con riferimento ai **comuni aderenti alle Unioni** la magistratura contabile è intervenuta più volte in materia di programmazione della spesa di personale, tramite pronunce volte ad affermare il concetto di “spesa di personale consolidata” con conseguente necessità di considerare nel computo della spesa complessiva di personale, di ogni comune, la quota parte di quella sostenuta dall’Unione dei comuni, oltre alla quota parte di spesa di personale sostenuta, per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’Ente (rif: Sezione Emilia-Romagna n.16/2010 e Sezioni Riunite in sede di controllo n.3/2011, Sezione delle Autonomie n.8/2011, Conti Sezione delle Autonomie n. 8/2014 e n.14/2011, Sezione Regionale Emilia-Romagna n.282/2011 e n.490/2012); ovvero:

<i>CRITERIO RIBALTAMENTO QUOTA DI SPESA DI PERSONALE DELL'UNIONE SUL COMUNE AL QUALE LA SPESA È RIFERIBILE</i>	<i>DEL DELLA</i>	il quantum che ciascun comune partecipante alla gestione associata deve considerare, ai fini della verifica del rispetto dei vincoli, relativi alla spesa di personale, comprende non solo la spesa di personale propria di ciascun ente, ma anche la quota parte di quella sostenuta dall’Unione dei comuni riferibile al medesimo comune
--	----------------------	--

- La deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n.14/2011, suggerisce un meccanismo sintetico per calcolare la quota di spesa di personale delle società partecipate, da sommare a quelle degli enti locali partecipanti, basato sulla seguente proporzione: il valore della produzione della società sta alle spese totali del personale della stessa, come il corrispettivo sta alla quota del costo del personale attribuibile all’ente, che è l’incognita da calcolare; modalità confermata da diverse sezioni regionali tra cui Sezione Regionale Emilia-Romagna n.282/2011 e n.490/2012;

- L’art.3, comma 5 del D.L. 90/2014, modifica inoltre il comma 2-bis dell’art.18, “Reclutamento del personale delle società pubbliche” del D.L. 112/2008 e prevede che gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno, coordinino le politiche assunzionali dei soggetti di cui al predetto articolo/comma, al fine di garantire anche per gli stessi una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando l’espreso rinvio allo stesso comma 2-bis, nella parte in cui, per aziende speciali, istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l’infanzia, culturali ed alla persona (ex-*Ipab*) e farmacie, si prevede quale unico vincolo, “l’obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati”; a tal fine la nota congiunta Regione Emilia-Romagna, Anci Emilia-Romagna e Legautonomie Emilia-Romagna, prot.184 del 25.09.2014, recita “*le Asp appaiono escluse di per sé da specifici vincoli nell’assunzione e nella gestione del personale, mentre continua ad operare l’obbligo per gli enti locali di computare la spesa del personale di tali aziende nella propria spesa di personale*”, ribadendo quale modalità di calcolo quella indicata dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con deliberazione n.14/2011;

Alla luce di quanto sopra la spesa di personale dell’Asp viene distribuita sulla base del seguente criterio, coerente con quanto definito dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n.14/2011 e dalla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo dell’Emilia-Romagna n.490/2012:

la quota di spesa di personale attribuibile ai comuni (che è l’incognita da calcolare) sta al valore totale della spesa di personale Asp (comprese ex-*Ipab*) come il totale dei trasferimenti dei comuni all’ASP stanno al totale delle entrate dell’azienda. Il risultato, pari alla quota di spesa di personale da distribuire all’insieme dei comuni, viene ripartito agli stessi in proporzione all’ammontare dei propri trasferimenti sul totale dei trasferimenti dei comuni.

- la deliberazione n.20/2018 della Corte dei Conti Sez. Autonomia, che affronta nuovamente il tema dell’assoggettabilità delle Unioni di comuni al vincolo della spesa del personale utilizzato dalla medesima per svolgere le funzioni trasferite, in relazione al medesimo assoggettamento in capo ai comuni partecipanti.

Deroghe ai limiti di spesa per il segretario comunale (art.3, comma 6, L.74 del 21 giugno 2023 di conversione del DL 44/2023)

La norma stabilisce che per gli anni 2023-2026, per i Comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del decreto, la spesa per il segretario comunale non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557 -quater e 562, della legge n. 296/2006 e dall'articolo 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017.

La spesa deve essere considerata al netto dell'eventuale contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del D.L. n. 152/2021.

VINCOLI AL LAVORO FLESSIBILE ART.9 COMMA 28 DL 78/2020

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni con forme di lavoro flessibile, restano confermate le disposizioni normative di cui all'art.9, comma 28 del DL 78/2010, in forza delle quali, il limite di spesa annuale per lavoro flessibile è pari al 50% della spesa sostenuta nell'esercizio 2009.

Da precisare che sulla base della linea interpretativa della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie 2/2015 il precitato limite, per gli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione della spesa ai sensi dei commi 557 e 562 dell'art.1 della legge 296/2006, deve essere inteso nella misura massima (ovvero 100%) della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Sulla questione relativa all'inclusione ovvero esclusione dal predetto vincoli, delle assunzioni ai sensi dell'art.110, comma 1 del Tuel, oggetto di diversi orientamenti assunti nel tempo dalla magistratura contabile, l'art.16, comma 1-quater del DL 113/2016, convertito in legge 160/2016, ha sancito che sono in ogni caso escluse dalle predette limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art.110, comma 1 del Lgs.267/2000.

DISPOSIZIONI PER ENTI COLPITI DAL SISMA MAGGIO 2012

In seguito ai gravi **eventi sismici del mese di maggio 2012**, sono state adottate norme derogatorie in materia di limiti alla spesa di personale e ricorso a forme di lavoro flessibile; in tale contesto per effetto dell'art.11, comma 4-ter del D.L. 90/2014, valgono le seguenti disposizioni:

- a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza i vincoli alla spesa di personale di cui all'art.1, comma 557 della legge n.296/2006, e successive modificazioni, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011;
- a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il periodo dello stato di emergenza non si applicano i vincoli assunzionali in materia di lavoro flessibile cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

In base alle vigenti disposizioni normative, lo stato d'emergenza opera fino al 31.12.2025.

MACRO-ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONE ORGANICA ESPRESSA IN TERMINI FINANZIARI DM 8.05.2018

Con l'adozione delle *linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche* emanate con Decreto 8.05.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, prende corpo il disegno normativo di addivenire al superamento del tradizionale concetto di dotazione organica (intesa quale contenitore di posti disponibili e di profili professionali rigido e cristallizzato), affermando il concetto di "*dotazione organica espressa in termini finanziari*" ovvero per gli enti locali "*valore finanziario/indicatore di spesa potenziale massima sostenibile di personale*".

Ne discende la necessità di adottare un complesso iter che partendo dalla dotazione organica funzionale, ovvero rispondente al c.d. modello organizzativo ottimale a cui tenderebbe la macro-struttura in vista del completo raggiungimento degli obiettivi istituzionali e performanti, arrivi all'adozione della dotazione organica funzionale, basandosi sul seguente iter:

- definizione della dotazione organica funzionale, tenendo conto di:

- dell'ordinamento professionale, con declinazione dei posti, profili professionali e categorie, secondo quanto previsto dai vigenti ccnl di comparto e dal D.M. 08.05.2018;
- dei processi associativi, con trasferimento di funzioni/servizi dai comuni alle Unioni;
- dell'accertata insussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.165/2001;

-valorizzazione finanziaria del personale in servizio a tempo indeterminato;

-valorizzazione finanziaria delle forme di lavoro flessibile che pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP incidono sulla spesa di personale

- valorizzazione finanziaria delle facoltà assunzionali consentite dalla legge

B – AZIONI COMUNE DI SAN PROSPERO

2025-2027

Marzo 2025

PREMESSA

Sulla base delle verifiche organizzative-dotazionali e tenuto conto del vigente quadro normativo si riportano i seguenti elementi di dettaglio, ulteriormente specificati nella tabella di verifica dei limiti ex-art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e del DM 17.03.2020, contenuta nel DUP 2025-2027.

VERIFICA LIMITI DM 17.03.2020

Si riportano i seguenti elementi di dettaglio, ulteriormente specificati nell'allegata tabella di verifica dei limiti DM 17.03.2020, come riportata nel DUP:

- rapporto fra spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione (su ultimo rendiconto approvato) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE (ultimo rendiconto approvato), secondo le definizioni dell'articolo 2 del DM 17.03.2020, ricompreso tra le due soglie per fascia demografica di appartenenza, ovvero:

- fascia e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: tra 26,9% e 30,9%

- rapporto consuntivo 2023: 27,69%

- rapporto preventivo 2024: 23,85%

- rapporto preventivo 2025: 22,92%

- rapporto preventivo 2026-2027: 22,92%

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Si precisa fin d'ora la messa in atto di ogni azione utile al costante monitoraggio delle risorse economiche stanziata nel bilancio pluriennale 2025-2027, al fine di perseguire nel tempo l'obiettivo di contenimento del suddetto rapporto, nell'ambito dell'orizzonte temporale di programmazione previsto dal DM 17.03.2020.

Si dà atto del Decreto del Prefetto di Modena n. 46313 del 08/06/2024, con cui è stata nominato il Commissario Prefettizio ai sensi dell'art.85 del D.P.R. 16 maggio 1960, n.570 per la provvisoria gestione del Comune di San Prospero con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio;

Si riepilogano di seguito le figure cessate, il cui turn over potrà essere previsto nei successivi Piani Triennali di fabbisogno di Personale, che saranno approvati dopo lo svolgimento delle elezioni comunali previste nel mese di Maggio 2025:

- n. 1 posto di Istruttore tecnico ex cat.C, Area degli Istruttori, presso l'Area Tecnica, mediante selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria altra P.A. (già inviato art.34 bis) per sostituzione F.C. dimessasi (all'interno del periodo di prova) per assunzione in altro ente con ultimo giorno il 31.1.2024 (non finanziato);

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico ex cat.D, Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, presso l'Area Tecnica (Arch.cessata il 14.6.2022 – vincitrice di concorso con diritto alla conservazione del posto per n°6 mesi), mediante selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria altra P.A. (già inviato art.34 bis; non finanziato);

- n. 1 Istruttore Amministrativo ex cat. C, Area degli Istruttori, presso l'Area Tecnica-Ufficio Ambiente (M.C. in pensione dal 1.11.2023) – utilizzato risparmio di spesa per pensionamento a titolo di iniziale rimborso al Comune di Mirandola per utilizzo congiunto di dipendente, Arch. D.L.M., Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, a 6 ore/settimana sui Lavori Pubblici dal 30.6.2023 al 30.6.2026, con successivo scioglimento della convenzione ed attivazione c.557 L.311/2004 per 12h/settimana dal 6.6.2024 al 30.6.2026;

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D, Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, presso l'Area Amministrativa – Servizi Demografici/Interventi Economici (turn over per mobilità presso altro ente T.G., fine 30.6.2023), con copertura mediante selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria altra P.A – (non finanziato);

Visto quanto sopra riportato, l'elenco delle procedure di reclutamento di cui al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 viene definito come segue:

Assunzioni a tempo indeterminato

PTFP 2025-2027

N. posti da coprire	Settore/Servizio	Ex Cat./Area	Profilo professionale	Modalità (*)	Copertura del posto		
					2024	2025	2026-2027
1	Area Tecnica	D/Area Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria altra P.A. (turn over dip., istruttore direttivo tecnico cat.D cessato il 14.6.2022 – vincitrice di concorso pubblico con diritto alla conservazione del posto per mesi 6)			
1	Area Tecnica	C/Area Istruttori	Istruttore tecnico	selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria di altra P.A. – dimissioni F.C. fine 31.1.2024 per assunzione presso altro ente			
1	Area Tecnica-Ufficio Ambiente	C/Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	(Turn over M.C. in pensione dal 1.11.2023) selezione pubblica, previo scorrimento di graduatoria/convenzione scorrimento graduatoria di altra P.A. - utilizzato risparmio di spesa per pensionamento a titolo di rimborso al Comune di Mirandola per utilizzo congiunto di dipendente, Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, a 6 ore/settimana sui	X		

				Lavori Pubblici dal 30.6.2023 al 30.6.2026; fine anticipata della convenzione per attivazione c.557 L.311/2004 12h/settimana dal 6.6.2024 al 30.6.2026			
1	Area Amministrativa – Ufficio Segreteria	C/Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	Procedura di stabilizzazione ai sensi art.3 comma 5 DL44/2023 – stabilizzazione avvenuta con decorrenza 8.7.2024, dip. G.M.	X		
1	Area Amministrativa – Servizi Demografici	C/Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	(turn over dip. R.L., cessata il 2.7.2023, idonea in concorso pubblico, con diritto alla conservazione del posto per mesi 6) – dal 1.8.2023 da Nido in ASP G.M. - art. 22 comma 5-ter del DL 24.04.2017 n° 50 convertito in Legge 21.06.2017 n. 96			
1	Area Amministrativa – Servizi Demografici/Interventi Economici	D/Area Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	(turn over dip.T.G. in mobilità presso altro ente fine 30.6.2023)			
3	*Servizi Demografici *Servizio Biblioteca-Cultura-Sport-Associazionismo-Volontariato *Pulizie	N°2 dip. Area degli Istruttori e N°1 dip. Area Operatori esperti	N°2 dip. Area degli Istruttori e N°1 dip. Area Operatori esperti	Reinternalizzazione G.M. e P.V. da Ucman a San Prospero sui Servizi Demografici e sul Servizio Biblioteca-Cultura-Sport-Associazionismo-Volontariato – T.O.R. sul servizio pulizie - dal 1.8.2023 - art. 22 comma 5-ter del DL 24.04.2017 n° 50 convertito in Legge 21.06.2017 n. 96			

(*) = Si precisa che tutte le selezioni di cui al suddetto prospetto sono anticipate dalla procedura di cui all'art.34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Ove disponibili graduatorie vigenti, la selezione pubblica segue il previo scorrimento della graduatoria medesima.

Ove non espressamente indicato, nel periodo 2019-2025, le procedure assunzionali sono effettuate senza il previo svolgimento di mobilità ex-art. 30 del D.lgs. 165/2001.

Ove ricorre il caso, operano le disposizioni di cui all'art.20 del ccnl del 21.05.2018, in tema di conservazione del posto.

ECCEденENZE DI PERSONALE

In sede di programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, sulla base della ricognizione delle risorse umane assegnate ai vari Settori dell'ente, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.165/2001, si accerta che non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

CRITERI ED INDIRIZZI IN MATERIA ASSUNZIONALE

Per effetto del trasferimento, a far data dal 1/06/2018, delle funzioni relative alla gestione del personale all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep.858 sottoscritta in data 2/05/2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola (recesso dal 1.1.2023), San Possidonio, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, valgono per l'Unione ed i comuni ad essa aderenti i criteri in materia di reclutamento per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, da ultimo approvati con deliberazione di G.U. n.109 del 7.10.2020.

Con specifico riferimento ai criteri relativi alle assunzioni a tempo indeterminato, si riporta per memoria, quanto disposto con il suddetto atto:

- sono di competenza dell'Unione tutte le attività e procedure relative al reclutamento del personale (selezioni pubbliche e procedura di mobilità secondo tutte le menzionate norme), contenuti nella programmazione dei fabbisogni approvati dagli Enti convenzionati; nello svolgimento delle suddette attività dall'avvio dell'iter, fino all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, ivi compresa l'individuazione delle Commissioni esaminatrici preposte allo svolgimento e valutazione dei candidati; il competente servizio Personale applica, al fine di garantire uniformità nelle modalità di svolgimento delle procedure reclutative, la regolamentazione interna all'Unione;

- tutti i reclutamenti, attraverso qualsiasi forma e procedura, avverranno con accorpamento per profilo professionale/categoria nell'ambito di aree professionali omogenee, fatte salve specifiche ed eccezionali esigenze correlate al contenuto professionale e/o al possesso di specifici requisiti, per la posizione lavorativa da ricoprire, addivenendo pertanto al superamento di procedure selettive specifiche per singolo servizio, in un'ottica di razionalizzazione, semplificazione e efficientamento dell'azione amministrativa; si procederà pertanto allo svolgimento di reclutamenti unici per profili identici;

- nell'ambito delle nuove procedure concorsuali, che saranno attivate a decorrere dalla data di approvazione del presente atto, per il triennio 2018-2020, verrà applicata, nel rispetto del vigente quadro normativo in materia di reclutamento di personale, con accesso dall'esterno, delle speciali disposizioni di cui all'art. 2-bis, comma 42, del D.L. n.148 del 16.10.2017, convertito con modificazioni in Legge n. 172 del 4.12.2017, a favore dei titolari di contratti di lavoro flessibile ex art.3-bis del D.L. 95/2012 conv. in L. 135/2012;

- nel periodo 2019-2025, le procedure concorsuali bandite dall'Unione e le conseguenti assunzioni sono effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001, fatte salve specifiche ed eccezionali esigenze correlate al contenuto professionale e/o al possesso di specifici requisiti professionali, per la posizione lavorativa da ricoprire;

- per assunzioni tramite scorrimento di graduatorie concorsuali, presso i Comuni conferenti il servizio personale, si procede con il seguente ordine di priorità:

a) scorrimento di proprie graduatorie vigenti per lo stesso profilo professionale e servizio di assegnazione;

b) in assenza di graduatorie di cui ai punto a), il competente servizio dell'Unione, su richiesta del Comune interessato, procede all'avvio di una nuova procedura di reclutamento (...), dando atto che la graduatoria finale di merito che si verrà a determinare, nel rispetto dei tempi di validità previsti dalla normativa vigente, sarà utilizzata sia per fare fronte all'esigenza dell'Ente interessato in tale momento, sia per le future esigenze di tutti gli enti conferenti (in tale secondo caso, previo comunque esperimento della sopra menzionata fase a), non ricorrendo pertanto alle graduatorie di altri Comuni conferenti.

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA

Sulla base delle disposizioni normative sopra riportate, la dotazione organica dell'Ente ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie ed esigenze

organizzative, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Si allegata dotazione organica finanziaria.

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - ART.1, COMMA 557 DELLE LEGGE N.296/2006

Alla luce del quadro normativo ed ordinamentale sopra riportato, la spesa di personale consolidata Comuni-Unione-Asp (Azienda pubblica dei servizi alla persona dei Comuni Modenesi Area Nord) viene calcolata ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge n. 296/2006, tenendo conto:

a) della quota di competenza al concorso alla spesa di personale dell'Unione, sulla base dei trasferimenti per la partecipazione alle diverse funzioni/servizi gestiti in Unione in forma associata;
b) della quota di competenza al concorso alla spesa di personale di Asp sulla base dei trasferimenti per la partecipazione alle diverse funzioni/servizi gestiti in Asp;
c) a valere dall'anno educativo 2022/2024 il dato relativo alla spesa Asp viene incrementata della voce relativa al conferimento temporaneo all'Asp della gestione dei servizi educativi ed ausiliari di Concordia sulla Secchia, Mirandola, San Felice sul Panaro e San Prospero, come da convenzione, approvata con deliberazione di C.U. n.4 del 22.07.2022;
d) in sede di determinazione dei valori complessivi di spesa di personale è compreso il trattamento accessorio del personale, nel rispetto dei vigenti meccanismi di quantificazione delle risorse, nonché dei vincoli posti al trattamento economico accessorio complessivo del personale, di cui alla vigente normativa.

e) in seguito ai gravi **eventi sismici del mese di maggio 2012**, sono state adottate norme derogatorie in materia di limiti alla spesa di personale e ricorso a forme di lavoro flessibile; in tale contesto per effetto dell'art.11, comma 4-ter del D.L. 90/2014, valgono le seguenti disposizioni:

- a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza i vincoli alla spesa di personale di cui all'art.1, comma 557 della legge n.296/2006, e successive modificazioni, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011;

- a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il periodo dello stato di emergenza non si applicano i vincoli assunzionali in materia di lavoro flessibile cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

- in base alle vigenti disposizioni normative, lo stato d'emergenza opera fino al 31.12.2025, ai sensi della Legge di Bilancio 2025; pertanto per l'anno 2025: il limite di spesa per l'Ente è rappresentato dalla spesa a consuntivo 2011; per il biennio 2026-2027, il limite è costituito dalla media della spesa per il triennio 2011-2013.

PIANO DELLA FORMAZIONE

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del personale della PA del 16 gennaio 2025, prevede la formazione del personale quale obiettivo di performance per ciascun Dirigente/Responsabile, nonché la partecipazione di ciascun dipendente ad almeno 40 ore di formazione.

La Direttiva fa riferimento in particolare a:

- a) le **competenze di leadership** e le **soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le **competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le **competenze relative ai valori e ai principi** che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza, al contrasto alla violenza contro le donne;
- d) la formazione per i lavoratori agili. Tenuto conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione della formazione, da parte di dirigenti e dipendenti;

La Direttiva prevede che le amministrazioni si avvalgano in primo luogo delle risorse messe a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus". Per ciascuna delle aree di competenza individuate, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti pubblici.

Quando possibile, si dovranno utilizzare pertanto le piattaforme pubbliche:

- Syllabus (Dip. Funzione Pubblica) e Self Pa (Regione E.R.)
- <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa>
- <https://www.self-pa.net/catalogo-self/come-funziona-il-catalogo>

che i Responsabili sono invitati a consultare anche per individuare eventuali corsi che rientrino nella formazione specifica di loro competenza.

La direttiva prevede, da parte ciascun dipendente, la fruizione di un monte ore che comprende:

- formazione obbligatoria;
- formazione generale organizzata per tutto il personale interessato;
- formazione specifica per materia e di aggiornamento;
- formazione affidata a personale interno, sia a favore della generalità o di una categoria di dipendenti sia all'interno dei singoli servizi da parte del Responsabile o di colleghi più esperti.

L'organizzazione dei corsi formativi è demandata al Comune, che, in base alle risorse disponibili a bilancio, dovrà prevedere corsi d'aggiornamento su temi specifici e di settore preventivamente concordati con il Responsabile di Area, rispetto alle seguenti materie:

a) **formazione obbligatoria:**

- prevenzione incendi (corso completo di 8 h e corso di aggiornamento di 5 h);
- primo soccorso (corso completo di 12 h e corso di aggiornamento di 4 h);
- formazione base in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- formazione base per datori di lavoro, dirigenti /apicali e preposti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in materia di etica, legalità, anticorruzione e comportamento del dipendente pubblico, e relativa ai valori ed ai principi (prevedendo un aggiornamento annuale);

- obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, accesso documentale, civico e generalizzato; formazione operativa su trasparenza e privacy;
- formazione obbligatoria dei RLS (annuale);
- formazione obbligatoria del personale di PL;
- benessere organizzativo;
- formazione obbligatoria del personale operaio in materia di segnaletica stradale e utilizzo mezzi;

b) formazione generale:

- digitalizzazione e dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, valore giuridico di firma digitale, firma elettronica, firma qualificata, quali strumenti di semplificazione amministrativa e decertificazione; Protocollo informatico; documento digitale; trasparenza e pubblicazioni sui siti istituzionali, contratto digitale e albo on line; manuale di gestione del Protocollo; linee guida Agid;
- mercato elettronico della P.A, acquisto di beni e servizi, affidamento di servizi e forniture, appalti dei servizi; Nuovo Codice degli appalti; Formazione operativa sull'utilizzo del Mepa o di altre piattaforme di approvvigionamento;
- obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali; accesso documentale, civico e generalizzato;
- incarichi di collaborazione;
- redazione degli atti anche con riferimento all'ordinamento contabile degli enti locali;
- interventi formativi a valle della valutazione approfondita dello stress lavoro-correlato", rivolto agli operatori a rischio;
- sviluppo delle competenze gestionali/relazionali dei Responsabili e valutazione del personale (analisi dei processi decisionali, dell'organizzazione, controllo e leadership nelle pubbliche amministrazioni);
- formazione degli smart workers;
- formazione in materia di competenze di leadership e soft skill;
- competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e che caratterizzano i processi di innovazione e modernizzazione attivati dal PNRR;

c) formazione specifica. Attività di formazione e di aggiornamento in argomenti specifici, richiesti dai singoli settori di intervento, anche con riferimento alle richieste già presentate dai singoli Responsabili e conservate agli atti del servizio;

Attività formative triennio 2025-2027

Le attività di formazione per il triennio 2025/2027 si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di apprendimento, di impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, tenuto conto delle risorse complessivamente a disposizione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa.

L'accesso alle attività formative è previsto per tutti i dipendenti senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

Sezione 4

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.