



Comune di MIASINO

Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

PREMESSA

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

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

Il documento per il triennio **2023-2025**, pur essendo il primo adottato "a regime", mantiene ancora forzatamente un carattere sperimentale, stante la necessità di implementare ed integrare le sue varie componenti al fine di assicurare una sempre migliore organicità del documento di programmazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Organizzazione.

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta

una sorta di “*testo unico*” della programmazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione **2023-2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n.24 del 18/07/2022** e del bilancio di previsione finanziario **2023-2025**, della nota integrativa e della nota di aggiornamento al Dup approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 4 del 09.03.2023**.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MIASINO

INDIRIZZO: VIA CARLO SPERATI N. 6

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00452160039

SINDACO: GIORGIO CADEI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:4.....

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:820.....

TELEFONO: 0322.980012

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.MIASINO.NO.IT

E-MAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MIASINO.NO.IT

PEC: MIASINO@CERT.RUPARPIEMONTE.IT

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Miasino è sito in Provincia di Novara. La parte centrale del territorio comunale è situata su un falsopiano tra le montagne che lo circondano, mentre le frazioni Pisogno e Carcegna sono l’una sulle pendici del Monte Formica e separata dal resto dell’abitato dal percorso del torrente Agogna, la seconda si sviluppa in direzione del Lago d’Orta.

Per quanto concerne il territorio comunale, sulla base delle informazioni acquisite alla data

di redazione della presente sottosezione dal RPCT, non risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione. Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022 non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione **2023-2025** in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa si configura in n. 7 Aree:

- ❖ Amministrativa – Affari Generali – Segreteria
 - Responsabile del servizio: Dott.ssa Valentina Piralli

- ❖ Economica – Finanziaria
 - Responsabile del servizio: Cadei Giorgio
 - Istruttore direttivo Dott.ssa Gloria Suno (a scavalco)

- ❖ Tributi ed Igiene urbana
 - Responsabile del servizio: Dott.ssa Anita Caretti (a scavalco)

- ❖ Tecnica/Urbanistica
 - Responsabile del servizio: geom. Martinetti Maurizio

- ❖ Lavori Pubblici
 - Responsabile del servizio: Germani Elia

- ❖ Polizia Locale
 - Responsabile del servizio: Marco Zambon (a scavalco)

- ❖ Servizi Demografici – Ufficio Stato Civile
 - Responsabile del servizio: Mattioli Roberta (a scavalco)

1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione

dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCP 2022-2024..

Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Miasino), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato **2023-2025**.

2.2 PERFORMANCE

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente:

AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO
Ufficio affari generali	Gestione Progetti PNRR PA Digitale
Ufficio finanziario	Rispetto delle scadenze inerenti gli adempimenti del settore

Ufficio tributi-igiene urbana	Sistemazione banca dati TARI
Ufficio edilizia privata	Gestione ambientale e urbanistica del territorio
Ufficio lavori pubblici	Gestione progetti PNRR e contributi diversi in essere
Ufficio Polizia locale	Gestire quanto inerente la sicurezza e l'ordine pubblico in concerto con la parte politica
Ufficio servizi demografici	Rispetto scadenze adempimenti istituzionali in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"*.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	1	-	-	3
Uomini	-	1	-	-	1
Totale	2	2	-	-	4

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	-	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	-	1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Approvazione di un disciplinare che normi l'istituzione e il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Si ritiene assolutamente prioritario procedere alla nomina del C.U.G. in ottemperanza alla normativa vigente e la redazione del disciplinare che ne regolerà il funzionamento.

2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso dell'istituendo Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di

discriminazioni.

- Tali azioni si concretizzeranno in:
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

3. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

4. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi con l'approvazione di uno strumento annuale quale il Piano della formazione del personale dipendente;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

5. Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre

tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: *Tutti i responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i servizi.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dall'istituendo C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Il precedente PTPC , relativo al triennio **2022/2024**, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale **n. 90 del 14.06.2022**.

Con deliberazione della Giunta comunale **n. 147 in data 29.10.2022** si è provveduto infine ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione **2022-2024**, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, contenente, per quanto concerne la sezione rischi corruttivi e trasparenza, un rinvio ai documenti già approvati e sopra citati.

Per il triennio **2023/2025** la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione trova piena integrazione nel PIAO, mediante la presente sezione, che rappresenta il documento di programmazione, per il triennio **2023-2025**, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Miasino.

È redatto conformemente al dettato normativo della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) – quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Per la predisposizione della presente sezione si è tenuto conto della "Check-list per la predisposizione 9 del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO" di cui all'allegato n. 1 al PNA 2022

2.3.2 PNA, PTPC e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla

legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Consiglio dell' Autorita' Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 7 del 17/01/2023 il PNA 2022 dal quale rispetto agli obiettivi si evince che la finalità principale è *“rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022- 2024 predisposto dall'Anac di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante.”*

Il PNA è articolato in due Parti. La parte generale rappresenta un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel PNA, poche e 10 chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, agli RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, già richiamato, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi

organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. I responsabili anticorruzione sono tenuti ad elaborare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno a norma del combinato disposto del comma 14, art. 1, della legge 190/2012 e del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, nonché elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, nell'art. 1, c. 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione e corruzione

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

Per quanto concerne il Comune di Miasino i soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'Organo di indirizzo politico: Giunta comunale;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- i responsabili dei servizi;

- l'ufficio segreteria, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'OIV

All'organo di indirizzo politico competono

- la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

I dipendenti:

- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e regolamenti degli uffici e dei servizi,

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione devono:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance.
- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda il RCPT la legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Nell'ambito del Comune di Miasino il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato attribuito al Segretario dell'ente, unico dirigente presente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Miasino è il segretario comunale pro tempore Dott. Regis Milano Michele, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale responsabile della trasparenza e per l'esercizio dell'accesso civico con decreto del sindaco **n. 15 del 05.12.2022.**

L'RPCT deve:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPC ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO,
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.
- svolge l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire un report entro il 30 giugno di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.4 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Miasino ha provveduto ad elaborare una metodologia per la valutazione dei rischi che prevede l'identificazione, l'analisi, stima del valore dell'impatto e la ponderazione del rischio:

- Identificazione del rischio: ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.
- Analisi del rischio: stima delle probabilità che il rischio si concretizzi e definizione del peso delle conseguenze che produce .
- Stima del valore dell'impatto: misurazione in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.
- Ponderazione del rischio: definizione della "graduatoria" dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio"

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutele possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.).

Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun procedimento sono delineate nel dettaglio nell'Allegato 2.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura si articola nelle seguenti aree:

Area Amministrativa – Affari Generali – Segreteria

Area Economica Finanziaria Personale

Area Tributi

Area Tecnica/Urbanistica

Area lavori pubblici

Polizia Locale

Servizi Demografici – Ufficio di Stato Civile

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario Comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) dirige gli Uffici di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di

realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli 10 atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2019-2021 siglato il 16.11.2022, i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I) del CCNL. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e

l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) del CCNL - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Si riporta in allegato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Premesso che l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Rilevata la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000, e dato atto che l'ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

Considerato:

- che con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa suddetta;
- che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, e programmano altresì le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione della spesa di personale stabiliti dalla normativa stessa;
- che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici; Visto:
- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n.75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

Dato atto:

- che condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;

- ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e smi si attesta l'inesistenza di eccedenze di personale;

Visto il DPCM 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicato sulla GU n. 173 del 27 luglio 2018; Dato atto che i provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Riscontrato che è intervenuto nel corso dell'anno 2020 un radicale cambiamento a seguito dell'introduzione dei nuovi criteri sanciti dal DM 17 marzo 2020, pubblicato in GU 27 aprile 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, per individuare l'ammontare delle risorse che consentano una sostenibilità finanziaria della spesa, con abbandono del riferimento esclusivo alla spesa del personale storicizzata, sostituito con nuovi parametri che valorizzano anche le entrate correnti. I nuovi criteri sono entrati in vigore il 20 aprile 2020;

In sintesi, con il D.L. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; Richiamato l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il quale dispone che: *"2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*;

Dato atto che il Comune di Miasino ha approvato il PTFP 2023/2025 e il piano assunzionale 2023 con Deliberazione C.C. n. 4 del 06.03.2023 come allegato alla nota di aggiornamento al DUPS 2023-2025 in sede di approvazione del bilancio di previsione per il triennio medesimo.

Art. 4 D.M. 17 marzo 2020 – Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

Il Comune di Miasino registrando una popolazione al 31.12.2021 di n. 806 abitanti appartiene alla fascia demografica A.

In base alla Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 29,50%:

TAB.1 FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	H

1.500.000	50.000.000	25,30%	I
Abitanti al 31.12			
2021	806		
VALORE SOGLIA		29,50%	A

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) - aggiornato con i dati del rendiconto 2021.

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

COMUNE DI	MIASINO
POPOLAZIONE al 31/12/2021	806
FASCIA	a
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

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

Spesa di personale rendiconto anno 2021 al lordo oneri e netto IRAP:

All. E) Imp. macro 101	€ 150.766,40
Convenzione Segretario comunale	€ 16.186,22
Convenzione Finanziario	€ 13.000,00
Convenzione Anagrafe	€ 16.000,00
Componenti escluse: Rimborso in entrata Convenzione PL (personale)	- € 16.500,00
Componenti escluse: rimborso da ISTAT e censimento	€ -1.620,00
Totale	€ 177.832,62

Spesa di personale Rendiconto anno 2021 al lordo oneri e netto IRAP	€ 177.832,62
Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2019 quadro gen. riassuntivo	€ 888.877,96
Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2020 quadro gen. riassuntivo	€ 973.043,59
Entrate correnti accertamenti tit. 1-2-3 Rendiconto 2021 quadro gen. riassuntivo	€ 1.049.524,74
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	€ 970.482,10
Importo FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2021	€ 18.410,00
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€ 952.072,10
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	18,68%

Nota: per spese di personale si intendono gli impegni complessivi per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per le somministrazioni 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.

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	€ 177.832,62	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE media entrate al netto FCDE* 29,50%	€ 280.861,27	
INCREMENTO MASSIMO spesa massima-spesa 2021	€ 103.028,65	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024 (Tab. 2):

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE			VALORI		RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018			€ 224.050,72		Art. 5, comma 1	
% DI INCREMENTO ANNO 2023			34,00 %			
INCREMENTO ANNUO di spesa consentito rispetto al 2018			€ 76.177,24		Art. 5, comma 2	
RESTI ASSUNZIONALI anni 2015-2019			-			
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023			€ 76.177,24			

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (spesa 2018+capacità assunzionale 2023)	€ 300.227,96
SPESA MASSIMA DI PERSONALE media entrate al netto FCDE* 29,50%	€ 280.861,27
DIFFERENZA (dev'essere < o = A 0)	€ 19.366,69

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Limiti di spesa ex art. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

Visto l'art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), i quali contengono la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti "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: (...)
 - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico- amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali" (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle "sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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" (comma 557-bis);

- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater).

Ritenuto comunque opportuno verificare la media delle spese di personale sostenute nell'anno 2008, comunquederogabile ai sensi del già citato D.M. 17 marzo 2020:

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	243.245,91	240.291,46	230.876,39	207.136,00
Spese macroaggregato 103		0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102		16.605,56	16.095,94	14.506,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)		256.897,02	246.972,33	221.642,00
(-) Componenti escluse (B) (contributi ministeriali piccoli comuni assunzione personale tempo determinato progetti PNRR		-33.485,85	-25.333,33	0,00
(-) Componenti escluse (B) spese elettorali rimborsate		-0,00	-4.883,00	-4.883,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B		223.411,17	216.756,00	216.759,00
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2023-2025 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2023		
Categoria	Profilo	copertura
D1 tempo pieno	Settore finanziario / tributi	Mobilità/scorrimento graduatorie / concorso
C1 part time	Settore Anagrafe e stato civile	Mobilità/scorrimento graduatorie / concorso
Anno 2024		
Categoria	Profilo	Copertura
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		
Anno 2025		
Categoria	Profilo	Copertura
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nel corso del triennio si prevede di ricorrere ad assunzioni di personale a tempo determinato nel seguente modo:

Anno 2023		
Categoria	Profilo	Motivazione
D1 part time	Settore Ufficio Tecnico	Esigenze straordinarie PNRR
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
Anno 2024		
Categoria	Profilo	Motivazione
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
Anno 2025		
Categoria	Profilo	Motivazione
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		

3.4 Formazione del personale

Come espressamente previsto dall'art. 49-bis del CCNL del 21 maggio 2018 "la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni" e rappresenta per ogni dipendente una "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo".

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente. Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e

dipendenti; esso deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Obiettivi:

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione:

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- programmazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminari, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza.

In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Interventi formativi per il 2023:

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in discorso riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Appalti	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati

Digitalizzazione	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati
Gestione personale	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati
Corruzione, trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti dell'Ente
Commercio e vigilanza	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati
Gestione bilancio ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati
Tributi ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti dei Servizi interessati

4. SEZIONE : MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/12/dell'anno di riferimento, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.