



**Comune di
Montecchio Emilia**



PIAO

**PIANO
INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

**Approvato con D.G.C. n. 69
del 15/05/2023**

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

2.2 - Performance (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE A CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 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. 9 del 02/02/2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 02/02/2023.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Indirizzo: Piazza della Repubblica 1 – 42027 Montecchio Emilia (RE)

Codice Fiscale/Partita Iva: 00441110350

Sindaco: Dott. Fausto Torelli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022: 45

Numero abitanti al 31/12/2022: 10.384

Telefono: 0522/861811

Sito istituzionale: www.comune.montecchio-emilia.re.it

e-mail: ufficioprotocollo@comune.montecchio-emilia.re.it

PEC: montecchio-emilia@cert.provincia.re.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è prevista per enti con un numero di dipendenti fino a 50. Si rinvia alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 02/02/2023.

2.2 - Sottosezione di programmazione: Performance (sezione non prevista per enti <50 dipendenti)

2.3 – Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I Introduzione generale

1. Premessa

Il Parlamento italiano ha approvato nel novembre del 2012 la legge 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

La legge 190 è stata approvata per dare attuazione alla Convenzione ONU contro la corruzione sottoscritta dall'Italia nel 2003.

La legge si pone l'obiettivo di aggredire i fenomeni corruttivi sotto un duplice profilo: prevenzione e repressione e sposa un concetto molto ampio di corruzione che tocca ogni fenomeno di illegalità e persino di inefficienza della pubblica amministrazione.

All'interno del filone della prevenzione si colloca l'obbligo imposto a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale anticorruzione, oggi confluito nel PIAO nella specifica sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza.

La richiesta di un piano e la valenza triennale evidenziano la volontà del legislatore di dare allo strumento la natura e la valenza di atto programmatico e sistemico che deve assicurare, attraverso le misure adottate per la trattazione dei rischi, la finalità di prevenire, non di curare i fenomeni corruttivi, di illegalità e di cattiva gestione amministrativa.

La costruzione del piano e i suoi annuali aggiornamenti sono stati, conseguentemente, affrontati e gestiti con questo obiettivo.

2. ITER DI ADOZIONE E SOGGETTI COINVOLTI

Il Piano è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

La stesura del Piano è stata coordinata dal Vice Segretario Generale e affidata ad un gruppo di lavoro composto da tutti i direttori di settore dell'ente.

L'approvazione del piano è stata preceduta dalle fasi sotto indicate:

- Predisposizione dello schema di aggiornamento del piano
- Illustrazione dello schema in apposita incontro con i direttori di settore

- Illustrazione dei dati sull'analisi del contesto esterno ricavabili dal lavoro realizzato dalla rete regionale per l'integrità e la trasparenza
- Conferma della valutazione dei processi e dei rischi sui processi mappati
- Confronto in sede di direzione e raccolta di osservazioni e proposte
- Lavoro di sintesi da parte del Vice Segretario Generale e stesura dell'aggiornamento al piano
- Presentazione del piano al Sindaco e alla Giunta

Le figure

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale nominato con decreto Sindacale prot. n. 4638 del 29/03/2021.

Il responsabile dell'inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, è l'Ing. Angela Violi

3. LA MAPPATURA E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Premessa

Il Comune redige il presente aggiornamento al piano attenendosi alle indicazioni di struttura e di contenuto ricavabili dai Piani Nazionali Anticorruzione approvati da CIVIT prima e poi da ANAC.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) il PNA 2022, approvato con Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (oggi confluiti nel PIAO).

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere dall'espletamento di un lavoro di preparazione del piano che deve snodarsi in alcune fasi imprescindibili ben identificate all'interno del PNA del 2013:

FASE 1 - Approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione

FASE 2 – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 3 – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

FASE 4 – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

FASE 5 – Trattare i rischi ossia identificare le misure esistenti e da implementare per prevenire e ridurre il rischio in termini di probabilità o di impatto

Prima di affrontare lo sviluppo delle fasi indicate vanno condivise alcune nozioni di base ed alcuni assunti che scaturiscono dalla legge 190 e dal PNA .

Nozioni di base

- a. **Area di rischio**, rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a. Acquisizione e progressione del Personale;
 - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Assunti di base

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, il piano viene suddiviso in cinque blocchi, che corrispondono a:

A. Analisi del contesto

1. Raccolta interna di dati oggettivi che consentano di avere un quadro della realtà amministrativa su cui il piano è chiamato ad intervenire
2. Raccolta di elementi da soggetti esterni in possesso di dati che possano aiutare a tracciare le caratteristiche dell'ente

B. Mappatura dei Processi:

1. Analisi dell'applicabilità di un primo nucleo di processi ricavabile dall'Allegato 1 del PNA ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione delle Aree/Settori/Servizi/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

C. Analisi e valutazione dei Processi:

1. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

D. Identificazione e valutazione dei rischi:

- 1) Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici inseriti e proposti ed individuazione eventuale di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
- 2) Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

E. Identificazione delle misure:

1. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio avendo presente che esistono due classi di misure quelle obbligatorie previste dalla legge 190 e declinate dal PNA e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del piano

Parte II Il Piano anticorruzione

Fase 1 - L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto rappresenta la prima importante fase che viene sviluppata all'interno del piano. I risultati dell'analisi consentono di sviluppare, su basi non solo percettive, una corretta indicazione dei ruoli significativi, della tipologia e della frequenza dei rischi che andrà ad incidere sulla individuazione, sulla valutazione e sul trattamento degli stessi .

Si tratta di effettuare una sorta di fotografia dell'ente che consenta di cogliere, sulla base di alcuni dati ritenuti particolarmente significativi, i nodi rilevanti e meritevoli di attenzione per la sola dimensione che presentano e non perchè indicativi di situazioni patologiche.

L'analisi del contesto viene operata su un duplice ambito interno ed esterno all'ente .

Analisi del contesto esterno

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito nei successivi PNA, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di “evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Di seguito si riporta il link all'ultima relazione riferita all'anno 2021:

<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

I rischi principali derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso, non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;

- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

Si riporta di seguito l'analisi effettuata dagli Uffici dell'Unione Val d'Enza (Unione di Comuni di cui è parte il Comune di Montecchio Emilia) che ha messo in evidenza alcuni elementi inerenti l'attività svolta che contribuiscono alla conoscenza del contesto territoriale e che –analizzati anche come trend temporale- possono supportare la messa in evidenza delle priorità di azione in una logica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Dati relativi all'Unione Val d'Enza – (fonte: Polizia Municipale)

FENOMENO	INDICATORE	ANNO	ANNO	ANNO
		2020	2021	2022
Edilizia abusiva o inadempimento delle prescrizioni degli uffici; presenza di clandestini	Numero di controlli edilizi (abusi, sicurezza, personale nei cantieri, ecc.)	48	54	6 9
		63	58	4 5
Illeciti ambientali o inadempimento delle prescrizioni degli uffici	Numero di sanzioni ambientali	63	58	4 5
	Numero controlli	92	38	3 7
Abusivismo commerciale: sede fissa, area pubblica, pubblici esercizi, circoli privati.	Numero di controlli	130	62	1 7
	Numero sanzioni	---	---	-- -
Autotrasporto e movimento terra	Numero di sanzioni	15	6	2
	Numero di controlli	6	10	8

Rispetto al tema delle infiltrazioni mafiose, gli organi di indirizzo politico degli Enti facenti parte dell'Unione hanno sempre espresso costante attenzione sotto

diverse forme e con diversi atti e azioni.

Si rimarca inoltre come, in tema di lotta alle mafie, alcuni Comuni facenti parte dell'Unione (e tra questi il Comune di Montecchio Emilia) hanno approvato il Protocollo d'Intesa con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici e aderiscono a associazioni o iniziative tese a contrastare la criminalità organizzata; tra queste, l' "Alleanza reggiana per una società senza mafie", associazione che si impegna a promuovere, assieme a Comune e Provincia di Reggio Emilia e parte importante di associazionismo locale, iniziative e azioni di sensibilizzazione in tal senso.

Numerose sono inoltre le iniziative attuate dall'Ente Unione Val D'enza in tema di legalità (Consulta provinciale per la legalità, ecc.) e di promozione della cultura della legalità presso le scuole del territorio.

Con Deliberazione di Giunta n. 79 del 15/06/2018 l'Unione ha costituito la "Consulta permanente per la legalità di Reggio Emilia" (verificare) quale sede permanente di confronto sui temi del contrasto alla criminalità organizzata e della promozione alla cultura della legalità dando atto che i membri istituzionali della consulta sono il Comune di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia, le Unioni dei Comuni reggiani e la Camera di Commercio di Reggio Emilia. La Consulta agisce nei seguenti ambiti di intervento:

1. sistematizzazione degli atti processuali e redazione di documenti di sintesi atti a tenere traccia e memoria dello sviluppo del dibattito, degli elementi rilevati e degli esiti del processo AEMILIA;

2. condivisione (attraverso l'uso dei social media, della comunicazione web e informatica) delle attività promosse dagli enti della consulta volte a:

- lotta alla infiltrazione mafiosa,
- promozione della legalità,
- diffusione di buone pratiche in tema di trasparenza amministrativa e vigilanza;

3. analisi di proposte e confronto con i soggetti operanti nel mondo economico e della produzione e lavoro in merito a procedure, protocolli e iniziative sul tema;

4. promozione di azioni su beni sequestrati e confiscati al fine di favorire promozione, consultazione e supporto alle attività di programmazione, monitoraggio e controllo nelle azioni di valorizzazione dell'utilizzo dei beni confiscati e la piena attuazione e il coordinamento tra le associazioni di volontariato e di promozione sociale, il mondo della cooperazione, le organizzazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro.

Analisi del Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Montecchio Emilia è stata definita da ultimo con la Deliberazione della Giunta comunale numero 146 del 31/12/2015.

La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa, mentre quale referente di ogni ufficio è designato un dipendente di categoria non inferiore alla C.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario generale;

un vicesegretario;

n. 45 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 6.

Il Comune di Montecchio Emilia fa parte dell'Unione Val d'Enza cui sono state conferite le funzioni / servizi :

- Personale
- Protezione Civile
- Servizi informativi
- Polizia Locale
- Centrale Unica di Committenza
- Controllo di gestione
- Servizi sociali

Per le funzioni e i servizi conferiti gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono da ricondurre all'Ente Unione . L'Unione ha un suo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e adotta e aggiorna un suo piano cui si fa rinvio.

FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI / FASE 3 - GESTIONE DEL RISCHIO / FASE 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

L'analisi del rischio, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi mappati. Sono state utilizzate per la valutazione alcune domande per la probabilità e alcune domande per l'impatto in linea con quanto previsto e suggerito dall'Allegato 5 del PNA .

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi sono stati riportati nell'apposita tabella riassuntiva finale. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell'ente unitamente agli esiti delle fasi di gestione e valutazione del rischio è stata effettuata nel piano 2022-2024 e viene riportata negli specifici **allegati denominati:**

1. **“Mappatura dei processi dell’area tecnica”**
2. **“Mappatura dei processi di concessioni e sovvenzioni scuola, cultura”**
3. **“Mappatura dei processi di gare e appalti”**
4. **“Mappatura dei processi protocollo e servizi demografici”**
5. **“Mappatura processi bilancio e tributi”**

Fase 5 . TRATTAMENTO DEL RISCHIO / IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Secondo quanto si ricava dalla Legge 190 così come meglio esplicitato e definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver svolto le FASI:

FASE 1 - Approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione

FASE 2 – Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 3 – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

FASE 4 – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

sarà necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

Le misure selezionate tengono conto degli obblighi derivanti dalle previsioni della L. 190/2012 e delle indicazioni ricavabili dal Piano nazionale Anticorruzione .

Sono state considerate :

- misure obbligatorie (quelle aventi la loro fonte specifica nella L. 190/2012)
 - generali se relative a tutto l'ente
 - specifiche se afferenti specifiche area/processi /rischi
- misure ulteriori

LE MISURE

Si riportano di seguito le misure ricavabili dalla Legge 190/2012 nel testo vigente:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	<p>Rientrano in questo strumento una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. I principali riferimenti sono dati dagli obblighi contenuti nel D.Lgs 33/2013 e dai contenuti che dovranno essere declinati all'interno dello specifico allegato dedicato alla Trasparenza all'interno del piano. Ma possono essere ricompresi anche gli obblighi declinati dalla legge 190 in materia di :</p> <p>Informatizzazione dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio dei termini dei procedimenti</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento</p>
Codice di Comportamento	Entro il 16 dicembre 2013 era da recepire e declinare in	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	<p>alcune parti il Codice approvato a livello nazionale con il DPR 62/2013 . Le norme contenute all'interno del codice regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>	<p>fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p>
Rotazione del Personale	<p>Consiste nell'assicurare l'alternanza nello svolgimento delle attività istruttorie e nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree considerate a maggior rischio corruttivo. Qualora la misura non sia implementabile in tutto o in parte vanno fornite da parte della dirigenza puntuali motivazioni al riguardo</p>	<p>Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra dirigenti/responsabili ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.</p>
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste : nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p>	<p>Evitare situazioni di reale o anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	(articolo 1 co. 41 della L. 190 – Articolo 6 del DPR 62/2013)	
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione: degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</p>	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; (Il riferimento normativo è al D.lgs 39/2013)</p>	<p>Evitare: il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
		<p>della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</p>
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (dirigenti – po)per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sono previste sanzioni sui contratti e sui soggetti .	soggetto privato con cui entra in contatto
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso , di gare, anche in qualità di segretari, o come dirigenti o responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie agli uffici gare e contratti , alla concessione di sovvenzioni e contributi, soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Patti di Integrità e Protocolli di legalità	Si tratta di un sistema di condizioni che la stazione appaltante richiede come presupposto necessario ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

In questo aggiornamento del piano si identificano le misure generali e specifiche per tutte le aree a rischio identificate e relazionate ai processi mappati e alla valutazione del rischio effettuata. Alcune misure confermano quanto già previsto nei piani per le precedenti annualità .

Per ogni misura individuata, anche con riferimento ad aree/processi/rischi oggetti di analisi e valutazione si è sintetizzato, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

Le misure indicate dovranno essere tradotte dai responsabili in specifiche schede progetto del piano degli obiettivi a garanzia del puntuale raccordo con il Piano della Performance

Nota di lettura:

- Contenuti/ tempistica e modalità di aggiornamento/ soggetti responsabili della Sezione Amministrazione Trasparente sono riassunti nello specifico **allegato 6. "Prontuario trasparenza Montecchio 2023"** al presente piano;

- Per la rotazione si precisa che dal confronto con i direttori di settore è emerso che la stessa non viene declinata a tale livello in considerazione del numero limitato di figure e della titolarità di competenze di tipo specialistico peraltro frutto di recenti cambiamenti di titolarità. La rotazione è stata declinata su tutti i livelli e con tutte le modalità che l'odierna organizzazione consente di attuare;
- Contenuti/ tempistica / soggetti responsabili della misura introdotta con riferimento agli enti controllati e partecipati sono dettagliati nello specifico **7.allegato “Piano anticorruzione sezione partecipate 2023”** al presente piano;

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza (Si veda allegato al piano)	<p>Aggiornamento annuale</p> <p>Vengono indicati in allegato i livelli aggiuntivi di trasparenza garantiti</p> <p>Particolare attenzione alle sottosezioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bandi di gara e contratti - Pagamenti dell'amministrazione 	<p>Verifiche annuali</p> <p>Nucleo Valutazione e infra annuali in sede di controlli di regolarità sugli atti</p>	<p>Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei direttori di settore</p>	<p>Responsabile della Trasparenza</p>
Carte dei servizi	<p>Servizio URP / Demografici</p> <p>Definizione proposta</p> <p>Pubblicizzazione per proposte di modifica</p> <p>Adozione</p> <p>Pubblicizzazione</p>	2023	Servizio URP e Demografia	Direttore del Servizio URP/Demografia

Codice di comportamento	<p>Verifica contenuti per eventuale implementazione ed aggiornamento del codice dopo la pubblicazione delle nuove linee guida ANAC</p> <p>Monitoraggio sulla sua applicazione</p> <p>Aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni del codice</p>	Per tutte le annualità del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione e del direttore del settore affari generali	Responsabile della prevenzione della corruzione
Formazione	<p>Analisi fabbisogni formativi</p> <p>Stesura programma annuale della formazione in collaborazione con il servizio risorse umane dell'Unione Val d'Enza</p> <p>Selezione del personale che parteciperà alle sessioni formative</p>	Per tutte le annualità del piano	Servizio Risorse Umane dell'Unione previo confronto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e i direttori di settore	Responsabile Affari generali del comune Servizio Risorse Umane dell'Unione
Digitalizzazione completa dell'iter di adozione delle delibere di giunta e consiglio	Digitalizzazione dell'iter	Già attuata da gennaio 2019	Settore Affari Generali	Direttore Affari generali

<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)</p>	<p>Verifica Procedure attivate per la gestione delle segnalazioni alla luce delle modifiche normative approvate con la L. 179/2017</p>	<p>Tutte le annualità</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione e del responsabile del servizio risorse umane e dell'ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>
<p>Monitoraggio utilizzo Mercato elettronico e Convenzione Consip – Intercenter Monitoraggio complessivo contratti pubblici</p>	<p>Aggiornamento e formazione specifica permanente a tutti i settori dell'ente che effettuano acquisti di beni e servizi e lavori Verifica e reportistica annuale sull'utilizzo degli strumenti comprese le convenzioni CONSIP e INTERCENT-ER Verifica annuale percentuale del numero e del volume di acquisti effettuato attraverso questi strumenti con particolare</p>	<p>2023 -2024</p>	<p>Tutti i direttori di settore</p>	<p>Tutti i direttori di settore</p>

	<p>riferimento all'utilizzo degli affidamenti preceduti da RDO sul MEPA</p> <p>Reportistica annuale su schema standard per tutti i servizi di dati complessivi e di sistema in materia di contratti pubblici</p>			
<p>Interventi preventivi su bandi e contratti</p>	<p>Inserimento nei bandi del divieto di contrattazione previsto dall'articolo 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001 (c.d. pantouflage)</p> <p>Divieto di inserire clausole di arbitrato per tutte le tipologie di contratti</p> <p>Introdurre l'obbligo per il dipendente cui possa applicarsi il divieto dell'articolo 53 co.16 ter, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al</p>	<p>Permanente</p>	<p>Tutti i settori che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti</p>	<p>Tutti i direttori di settore che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti</p>

	rispetto del divieto di pantouflage			
Rotazione	<p>Applicazione della rotazione su tutti i livelli , le casistiche e le modalità consentite dall'organizzazione ed in linea con quanto specificato da ANAC nel Piano Nazionale 2016 2018 2019 e suoi aggiornamenti</p> <p>Report annuale sulle modalità con cui è stata applicata la misura</p>	Per tutte le annualità del piano	Tutti i direttori di settore	Tutti i direttori di settore
Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti nell'ambito dei processi a rischio	<p>Definizione delle tipologie di atti , della percentuale del campione e delle modalità di individuazione dello stesso e indicazioni dei parametri oggetto del controllo nell'ambito dell'atto organizzativo annuale sui controlli</p> <p>Report annuale</p>	Per tutte le annualità del piano	Segreteria Generale	Segretario Generale

<p>Protocolli di legalità Appalti ed Edilizia/Urbanistica</p>	<p>Applicazione puntuale dei protocolli di legalità approvati con - delibera di G.C. n. 4 del 16.01.2012 in materia di appalti e concessioni di lavori - delibera di G. C. n. 79 del 17.06.2016 per il settore dell'edilizia ed urbanistica Adesione ad eventuali proposte di aggiornamento</p>	<p>Permanente in relazione alla vigenza</p>	<p>Tutti i direttori di settore</p>	<p>Tutti i direttori di settore</p>
<p>Approvazione regolamento per gli affidamenti sotto soglia</p>	<p>Predisposizione della bozza del nuovo regolamento per gli affidamenti sotto soglia Passaggio in commissione consiliare ed approvazione in consiglio</p>	<p>2024</p>	<p>Segretario Generale con la collaborazione e dei direttori di settore e della Centrale Unica di Committenza</p>	<p>Segretario Generale</p>
<p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità previsti dal codice dei contratti in materia di trasparenza</p>	<p>Predisposizione della check list da allegare agli atti di affidamento</p>	<p>2023</p>	<p>Segreteria generale Servizio Contratti Servizio Economato</p>	<p>Segretario generale Direttore settore Affari generali e Servizio Contratti</p>

				Direttore Servizio Economato
Urbanistica/Edilizia Report annuale dati su : Istanze Varianti Accordi sottoscritti Imprese soggetti coinvolti Pdc rilasciati convenzioni	Predisposizione struttura report Predisposizione report Definizione del livello di trasparenza	2023-2024	Servizio edilizia e urbanistica	Direttore del Servizio edilizia e urbanistica

Parte III Trasparenza

La trasparenza

L'Amministrazione comunale ritiene la *trasparenza sostanziale della PA* e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC (OGGI CONFLUITI NEL PIAO IN APPOSITA SEZIONE) anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24). L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 t.v. disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013 t.v.

Si allega prontuario aggiornato alla LEGGE DI BILANCIO 2020 (Legge 160/2019) sugli obblighi in materia di trasparenza con specificazione dei contenuti degli obblighi , dei soggetti tenuti , della tempistica , delle modalità di caricamento e aggiornamento

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di *“Amministrazione trasparente”* può avvenire *“tempestivamente”*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere *“tempestiva”*. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di *“rendere oggettivo”* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni

e documenti salvo che nel prontuario allegato non siano indicati termini diversi

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Direttori di settori specificati nel prontuario per competenza di materia

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa.*

MONITORAGGIO E REPORTISTICA

Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine fissato da ANAC una relazione annuale che dà conto dell'andamento, anche in termini di efficacia, delle misure contenute nel Piano triennale approvato .

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Secondo quanto previsto dal PNA la relazione si strutturerà :

- sullo schema approvato da ANAC
- su una parte sintetica descrittiva ed integrativa

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento del piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio completo entro il 15 novembre.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura Organizzativa.

Il modello organizzativo è adottato dall'Amministrazione da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 16/12/2016.

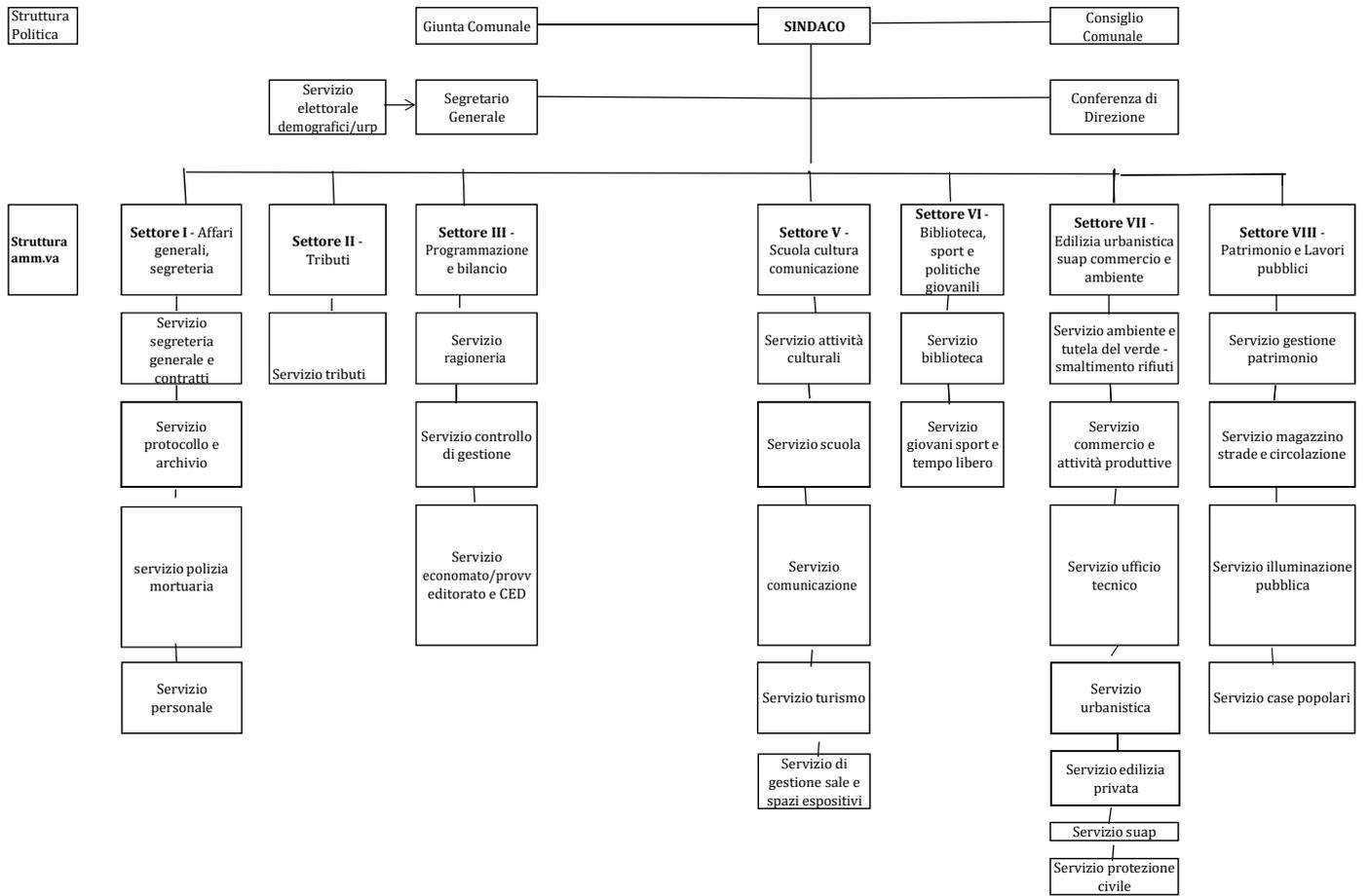
I livelli di responsabilità organizzativa sono 6 attribuiti con decreto del Sindaco a personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

I criteri per la graduazione delle posizioni organizzative sono stati definiti da ultimo con Deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 20/05/2019.

I profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto- legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono stati definiti, in adempimento del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, con Deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 29/03/2023 con decorrenza 1 Aprile 2023;

L'organigramma della struttura al 01/04/2023 è il seguente:

Comune di Montecchio Emilia - Macro organizzazione di 2° livello - Settori e Servizi



3.2 – Organizzazione Lavoro Agile.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 9.03.2018 è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione Val d'Enza delle funzioni di amministrazione e gestione del personale da parte dei Comuni di Bibbiano, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza.

Si rimanda all'approvazione di uno strumento di programmazione unico relativamente all'organizzazione del Lavoro Agile a cura dell'ufficio Risorse Umane associato dell'Unione Val d'Enza.

3.3 – Piano Triennale fabbisogni di personale.

3.3.1 EVOLUZIONE NORMATIVA.

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale 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 a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di

riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;I commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, che prevedono:

- “557. 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:

(comma così sostituito dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010)

a) (lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, legge n. 160 del 2016);

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali inorganico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

- 557-bis. Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata 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 introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*

- 557-ter. In caso di mancato rispetto della presente norma, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. *(comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*

- 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. *(comma introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014)”;*

Le linee guida ministeriali per la pianificazione dei fabbisogni, di cui all'art.6 ter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art.22, comma 1, del D. Lgs. n.75/2017 sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

Le predette linee guida costituiscono una metodologia operativa di orientamento cui le Amministrazioni devono adeguarsi e, in particolare, gli enti territoriali sono legittimati ad operare nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica (paragrafo 1, ultimo capoverso, delle linee guida);

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato (paragrafo 2, capoverso "Visione triennale del PTFP e cadenza annuale" delle linee guida");

L'art. 16 Legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 D. Lgs. N. 165/2001, nel rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria;

L'inosservanza di tale obbligo ricognitivo comporta sanzioni quali l'impossibilità per l'amministrazione inadempiente di procedere ad assunzioni o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro pena la nullità degli atti, oltre che la responsabilità disciplinare per il dirigente che non attivi le procedure previste;

3.3.2 ITER PROCEDIMENTALE

Al fine di ottemperare all'adempimento normativo sopra citato, prendere atto di eventuali situazioni di soprannumero di unità o eccedenze di personale presso gli Uffici, sono state acquisite le dichiarazioni dei Responsabili dei Settori del Comune di Montecchio Emilia, conservate agli atti, che, con riferimento alle funzioni ai medesimi attribuite, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, hanno attestato l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito dei Settori/Servizi dagli stessi diretti;

Riepilogo Fabbisogni precedenti:

Con deliberazione di G.C. n. 110 del 09/12/2020 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.lgs. 11/04/2006 n. 198 per il triennio 2021-2023;

Con Deliberazione di G.C. n. 118 del 23/12/2020 è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023;

Con Deliberazione di G.C. n. 84 del 18/10/2021 è stata approvata la modifica alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023;

Con Deliberazione di G.C. n. 4 del 24/01/2022 è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

Con le Deliberazioni di G.C. n. 16 del 07/03/2022 e n. 60 del 08/08/2022 sono state approvate modifiche alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

Si evidenzia che è intenzione di questa Amministrazione procedere all'attivazione delle seguenti procedure nell'anno 2023:

Settore	Necessità	Modalità di copertura
Settore I – Affari Generali - Segreteria	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore II – Tributi	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore III – Servizio Economato	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore III – Servizio Ragioneria	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico (in corso di esecuzione)
Settore V – Scuola	n. 1 Funzionario Amministrativo contabile - Cat. D	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore V – Scuola	n. 1 Educatrice - Cat. C	Procedura di stabilizzazione
Settore VII – Edilizia Privata – Servizio Ambiente	n. 1 Istruttore tecnico Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore VIII - Lavori Pubblici e Patrimonio	n. 1 Istruttore tecnico Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico (in corso di esecuzione)

3.3.3 VERIFICHE.

Il Servizio Ragioneria ha comunicato:

- che i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2022 sono stati rispettati e saranno rispettati nel 2023;
- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi

sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali soggetti a patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) è subordinata ai seguenti vincoli:

- 1) vincoli finanziari:
 - aver rispettato il vincolo di finanza pubblica;
 - avere rispettato il tetto della spesa del personale, che non deve avere superato quella media del triennio 2011/2013;
- 2) vincoli procedurali:
 - le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
 - l'ente deve attestare l'assenza di personale in soprannumero e/o in eccedenza;
 - deve avere adottato il programma delle azioni positive;
 - approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016);

Ad oggi, il Comune di MONTECCHIO EMILIA rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013, come previsto dalle disposizioni vigenti;

L'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 prevede che:

1. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato incoerenza 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo

ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e ((la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)) risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo 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 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del ((decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75,)) è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020;

Si richiama inoltre la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni da parte dei Comuni emanata in data 08/06/2020 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale in data 11/09/2020;

Con il D.M. sopra richiamato sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020;

Per il Comune di MONTECCHIO EMILIA i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	10.384
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27 %
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31 %

In base quanto specificato dal D.M. 17 marzo 2020, per determinare le capacità assunzionali dell'Ente occorre calcolare il rapporto tra spese di personale sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata;

La circolare esplicativa, al punto 1.2 *Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spese/entrate*, in riferimento al suddetto D.M. chiarisce che *“l'articolo 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione.*

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999.

Per “entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli allegati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione accertamenti;”

Come indicato, all'art. 3, comma 1 lett. a) del D.M. nella spesa di personale va ricompresa la spesa *“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”*;

Si è ritenuto pertanto, ricomprendere nel conteggio delle spese di personale la quota di spesa di personale relativa al personale trasferito all'Unione Val d'Enza (di seguito denominata Unione), alla quale il Comune di MONTECCHIO EMILIA partecipa, nonché la quota di spese relativa al personale a suo tempo trasferito in ASP – Azienda Servizi alla Persona (di seguito denominata ASP);

Si è ritenuto inoltre, relativamente alle entrate correnti da considerare per il

calcolo di rispetto dei parametri di spesa, ricomprendere una quota delle entrate dell'Unione ed una quota parte di quelle dell'ASP;

Considerato che, fermo restando le risultanze dei consuntivi del Comune di Montecchio di cui all'Allegato A:

- spesa di personale per l'Ente (cod. PW);
- media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE (cod. ES)

risulta necessario stabilire i criteri secondo cui quantificare i valori derivanti dalle due realtà sopra individuate;

Si è ritenuto procedere così come di seguito meglio specificato:

Unione Val d'Enza

Quantificazione di (*Per ciascuno degli esercizi di riferimento*):

- Media Entrate correnti al netto dei trasferimenti correnti ricevuti dal Comune di Montecchio e dedotto l'importo del FCDE assestato al bilancio di previsione di ciascun anno (cod. EV);
- Spese di personale dell'Unione per attività riferibili al Comune di Montecchio (cod. PA);
- Spese x il Personale "Trasferito" dal Comune di Montecchio all'Unione (cod. PB);
- Spese di personale globali dell'Unione (cod. PC);
- Incidenza spesa di personale c/Comune rispetto alla spesa globale: PA/PC (cod. PD);
- Entrate Unione attribuibili al Comune di Montecchio: EV*PD (cod. EE);
- Entrate dell'Unione che confluiscono nel monte entrate: EE/PA*PB (cod. EQ)

Azienda Servizi alla Persona

Quantificazione di (*Per ciascuno degli esercizi di riferimento*):

- Media Aritmetica delle Entrate Attribuibili al Comune di Montecchio Emilia (cod. EJ);
- Spese di personale dell'ASP per attività riferibili al Comune di Montecchio Emilia (cod. PM);
- Spese x il Personale "Trasferito" dal Comune di Montecchio Emilia all'ASP (cod. PN);
- Entrate dell'ASP che confluiscono nel monte entrate: EJ/PM*PN (cod. ER).

Pertanto posta al numeratore la somma dei valori PW, PB, PN e posta al denominatore la somma dei valori ES, EQ, QR il risultato deve essere inferiore al valore soglia del 27,00%

Dato atto che come verificato nell'allegato A) ove sono stati effettuati i calcoli relativi a quanto in trattazione, l'indice di spesa globale riferito all'esercizio 2022 viene così determinato nel 24,30%;

A seguito del raffronto della predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Montecchio Emilia si colloca al di sotto del valore soglia *“più basso per la fascia demografica di appartenenza; questo determina che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 non superiore al 27%;*

Considerato inoltre che:

- i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nell'art. 5 del D. L. 34/2019 che, per il comune di MONTECCHIO EMILIA, per l'anno 2023, è pari al 21% della spesa del personale 2018 (Allegato B);
- il valore così determinato per il comune di MONTECCHIO EMILIA risulta pari a € 2.402.672,62 (consuntivo 2018 + 21%) con la conseguente possibilità di incremento della spesa del personale per nuove assunzioni, per l'anno 2023, fino alla concorrenza di tale cifra che si colloca al di sotto del valore soglia su indicato;

Le previsioni di assunzione di personale a tempo indeterminato di cui al presente atto si attestano al di sotto dei valori soglia sopra indicati;

3.3.4 PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone *“4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;

Ai sensi del vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, si ritiene di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009;

Il comma 1-quater del D.L. 113/2016, convertito nella legge 7 agosto 2016, n. 160 prevede l’esclusione dalle limitazioni di lavoro flessibile di cui all’art. 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 degli incarichi ex art. 110, comma 1, TUEL;

VISTA la seguente tabella riassuntiva:

	Importo
Spese lavoro flessibile anno 2009:	
Personale a tempo determinato	201.192,21
COCOCO	0,00
Limite spesa per lavoro flessibile anno 2023	201.192,21

Per sopraggiunte necessità dell’ente, si ritiene di modificare le linee di programmazione del fabbisogno di personale per l’anno 2023 nei limiti delle capacità assunzionali dell’Ente e del tetto di spesa di personale, stabilendo, fin da ora, di procedere secondo i seguenti ambiti di intervento:

- eventuale attivazione di assunzioni a tempo determinato per esigenze di carattere straordinario per sostituzioni d’urgenza;
- eventuale attivazione di comandi ai sensi dell’art. 30 comma 2-sexies D. Lgs. 165/2001 per sopperire eventuali esigenze urgenti di sostituzione di personale e/o potenziamento uffici e servizi;

3.3.5 PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2023-2024-2025.

Per il triennio 2023/2025 si prevedono le seguenti assunzioni:

ANNO 2023		
Settore	Necessità	Modalità di copertura
Settore I – Affari Generali - Segreteria	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore II – Tributi	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore III – Servizio Economato	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore III – Servizio Ragioneria	n. 1 Istruttore Amministrativo contabile - Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico (in corso di esecuzione)
Settore V – Scuola	n. 1 Funzionario Amministrativo contabile - Cat. D	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore V – Scuola	n. 1 Educatrice - Cat. C	Procedura di stabilizzazione
Settore VII – Edilizia Privata – Servizio Ambiente	n. 1 Istruttore tecnico Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico
Settore VIII - Lavori Pubblici e Patrimonio	n. 1 Istruttore tecnico Cat. C	mobilità volontaria o scorrimento graduatoria o concorso pubblico (in corso di esecuzione)

La spesa derivante dal presente atto di programmazione sarà prevista negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2023/2025 relativi ai capitoli di spesa di personale;

La spesa per la dotazione organica prevista, tenuto conto della presente programmazione, ammonta ad euro 1.581.422,48 (come da Allegato “C”), spesa che è prevista nelle previsioni di bilancio 2023/2025;

Agli atti viene acquisito il verbale n. 76 del 11/05/2023, concernente il parere favorevole del Revisore Unico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448;

Viene fatta salva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale, qualora si

verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione o alle modalità di reclutamento del nuovo personale;

Sono acquisiti agli atti i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi interessati in ordine alla regolarità tecnica e tecnico-contabile, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000;

3.3.6 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.

Relativamente al Piano delle Azioni Positive si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 2 del 21/01/2022 con la quale è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT. Il monitoraggio verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei Responsabili di Settore, coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sez. del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna (Nuclei di valutazione/OIV).

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 intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/07/2023, 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. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

ALLEGATI:

- 1. “Mappatura dei processi dell’area tecnica”**
 - 2. “Mappatura dei processi di concessioni e sovvenzioni scuola, cultura”**
 - 3. “Mappatura dei processi di gare e appalti”**
 - 4. “Mappatura dei processi protocollo e servizi demografici”**
 - 5. “Mappatura processi bilancio e tributi”**
 - 6. “Prontuario trasparenza Montecchio 2023”**
 - 7. “Piano anticorruzione sezione partecipate 2023**
- A. “Calcolo percentuale per valore soglia”**
- B. “Capacità assunzionale”**
- C. “Dotazione organica”**