



# COMUNE DI ARQUA' POLESINE

Provincia di Rovigo

## 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)*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.C.  
n. 67 del - 9 GIU 2023

Il Segretario Comunale





## Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
SCHEMA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI.....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance .....	6
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	12
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	12
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....	12
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile .....	15
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	15
3.3.1 RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE .....	16
3.3.2 DATI FINANZIARI .....	18
3.3.3 PIANO AZIONI POSITIVE .....	21
3.3.4 LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE .....	22
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	23

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6 è il seguente:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

## **SCHEMA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI.**

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

In particolare, per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, le sezioni di programmazione da sviluppare obbligatoriamente sono le seguenti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione:** da compilarsi con tutti i dati amministrativi dell’amministrazione;
  
- **Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza:** aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all’art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:
  - a) Autorizzazione/concessione;
  - b) Contratti pubblici;
  - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e 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 sezione avviene solo 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;

- **Sezione 3.1 – Struttura organizzativa:** presenta il modello organizzativo dell’Ente ed in particolare illustra l’organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
  
- **Sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile:** indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati eventualmente dall’amministrazione;
  
- **Sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale:** illustrazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse, strategia di copertura del fabbisogno, formazione del personale.

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **Comune di Arquà Polesine**

Indirizzo: Via Roma 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00199870296

Sindaco: Turolla Chiara

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2572

Telefono: 0425-91051

Sito internet: [www.comune.arqua.ro.it](http://www.comune.arqua.ro.it)

E-mail: [info@comune.arqua.ro.it](mailto:info@comune.arqua.ro.it)

PEC: [comune.arqua.ro@legalmail.it](mailto:comune.arqua.ro@legalmail.it)

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

#### **2.2 Sottosezione di programmazione Performance**

Si tratta di una sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per ragioni di semplificazione, si è ritenuto di elaborare in tale contesto la programmazione delle Performance.

La normativa di riferimento è da individuarsi nel D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta") e s.m.i. mentre quella secondaria è rappresentata dal Regolamento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 05/01/2013.

La sezione 2.2 va quindi a sostituire il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

La definizione degli obiettivi avviene:

- a livello organizzativo, e in questo caso la performance esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dell'Ente;
- a livello individuale, ovvero il contributo reso dai singoli dipendenti al risultato.

Lo stato di raggiungimento degli obiettivi dovrà risultare dalla Relazione annuale sulla performance redatta dai Titolari di Posizione organizzativa. In tale documento dovranno essere evidenziati a consuntivo, con

riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato (art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017).

La finalità del c.d. ciclo di gestione delle performance è quella di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione obiettivi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative.

Il Comune è l'Ente Locale che ha la funzione di rappresentare la propria comunità, curare gli interessi ed incoraggiarne lo sviluppo.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi politici.

I responsabili di Area provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai responsabili dei servizi con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG Contabile) nel quale sono inclusi gli Obiettivi della Performance.

L'amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti politici (Prefetture, Questure, Regioni, Province, Comuni ecc..)

Al fine di conseguire vantaggi economici diretti ed indiretti, offrendo servizi migliori alla collettività, alcune funzioni e servizi sono gestiti in forma associata.

Attualmente il Comune di Arquà Polesine gestisce in forma associata il **servizio di Polizia Locale** con il Comando Polizia Locale Associata Medio Polesine di Polesella, il **servizio di gestione dell'istruzione pubblica ed edilizia scolastica** con i Comuni di Costa di Rovigo, Villanova del Ghebbo, Fratta Polesine, Villamarzana, Frassinelle Polesine e Pincara.

Il Comune è organizzato in tre Settori che costituiscono la macrostruttura dell'ente e in cui lavorano complessivamente n. 11 dipendenti a tempo indeterminato oltre a n. 1 dipendente a tempo determinato con incarico ai sensi dell'art. 110 – comma 1 - del D. Lgs. 267/2000.

I settori sono affidati alla responsabilità delle Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

All'interno della struttura organizzativa dell'Ente vi è un dipendente a tempo pieno e indeterminato titolare di posizione organizzativa del Settore Amministrazione servizio Finanziario e un dipendente a tempo determinato e part-time Responsabile dell'area Tecnica (Lavori Pubblici – Urbanistica – Manutenzioni ordinarie – Cimitero – Patrimonio – Ambiente).

La responsabilità dell'area Amministrazione - Servizio Personale, segreteria, commercio e tributi - è temporaneamente affidata al Sindaco.

La responsabilità dell'area Affari Generali comprendente i servizi demografici, sociali, istruzione, cultura e protocollo, non è assegnata ad alcun dipendente, e temporaneamente le funzioni sono svolte dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale, che assicura il coordinamento dell'azione amministrativa, è titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Lendinara, Arquà Polesine, Crespino, Trecenta e Bosaro.

Il processo di pianificazione e programmazione dell'ente si sviluppa attraverso un insieme di documenti che hanno come punto di partenza le linee di mandato del sindaco approvate dal consiglio comunale.

LINEE DI MANDATO	PROGRAMMA QUINQUENNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE Programmi e obiettivi vari con i relativi indicatori	PROGRAMMA TRIENNALE



DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE – DUP	PROGRAMMA TRIENNALE
--------------------------------------	---------------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG	PROGRAMMA ANNUALE
------------------------------------	-------------------

L'amministrazione partendo dal programma di mandato, dalla relazione previsionale e dal PEG intende individuare una serie di programmi strategici.

Ogni programma è composto da almeno un obiettivo da raggiungere, le risorse messe a disposizione e le misure da conseguire ai fini del successivo monitoraggio e stato di avanzamento.

OBIETTIVI STRATEGICI	PESO
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL' AREA AFFARI GENERALI	30
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRAZIONE	20
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA	40
OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE	10

#### **OBIETTIVO N. 1: Fascicolazione documenti protocollo**

L'avvio della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è un processo in atto da qualche anno che coinvolge tantissime realtà. Il processo favorisce il passaggio definitivo dall'analogico al digitale della PA. All'interno di tale processo è compresa anche la tenuta e la gestione del fascicolo informatico, dall'apertura e inserimento dei documenti, alla chiusura, in conformità con le disposizioni normative AGID e i requisiti previsti. Tutti i documenti fascicolati sono predisposti per la conservazione a norma.

**Destinatari del progetto:** dipendenti di tutti gli uffici

Indicatori temporali:

2023: completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

#### **OBIETTIVO N. 2: Aggiornamento banca dati IMU /TASI:**

Elaborazione, in collaborazione con la ditta TAVIAN TRIBUTI, degli avvisi di accertamento IMU anni 2018-2019-2020-2021 e predisposizione informative anno 2023. Aggiornamento banca dati TARI. L'Ente si propone di procedere al recupero dei mancati pagamenti relativi alla TARI 2018-2020 mediante solleciti /elaborazione avvisi di accertamento.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Tributi

Indicatori temporali:

2023: IMU/TASI/TARI invio accertamenti in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario – IMU invio informativa anno 2023.

2024: IMU/TASI/TARI invio accertamenti in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario - IMU invio informativa anno 2024.

2025: IMU/TASI/TARI invio accertamenti in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario - IMU invio informativa anno 2025.

### **OBIETTIVO N. 3: Standardizzazione degli indirizzi**

L'ISTAT con Circolare prot. n. 912/2014/P del 15.01.2014, ha emanato le istruzioni generali per l'inserimento dei toponimi in ANNCSU.

Considerato che ANNCSU risulterà essere l'unica fonte per la validazione degli indirizzi dell'archivio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e sarà l'unico registro toponomastico di riferimento per tutti gli enti della Pubblica Amministrazione.

L'ufficio demografico dovrà adottare tutti gli atti e i provvedimenti utili al fine di ottenere il "nulla osta" dello stradario presente in ANNCSU e ad uniformarlo con i dati presenti in ANPR.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Demografico

Indicatori temporali:

2023: completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

### **OBIETTIVO N. 4: Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati elettorali degli iscritti**

Il ministero dell'Interno con decreto del 17/10/2022 ha previsto l'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dati relativi alle iscrizioni degli elettori.

Al fine di consentire all'elettore, tramite la piattaforma ANPR, di verificare la propria posizione ed eventualmente di chiederne la rettifica, l'Ufficio Elettorale dovrà adottare tutti gli atti e i provvedimenti utili al fine di controllare tutti i dati elettorali prima dell'implementazione dell'ANPR in modo da minimizzare le richieste di rettifica.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Demografico

Indicatori temporali:

2023: completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

### **OBIETTIVO N. 5: Servizi cimiteriali**

Adozione ed applicazione del nuovo Regolamento di Polizia mortuaria.

Definizione di scenari di fabbisogni di spazi sepolcrali: presentazione dell'analisi all'Amministrazione.

Verifica concessioni cimiteriali scadute o in scadenza per rinnovi.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Servizi Cimiteriali

Indicatori temporali:

2023: completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

**OBIETTIVO N. 6: Sviluppo iniziative culturali e sociali. Popolamento banca dati nazionale delle prestazioni sociali.**

Supporto ed assistenza agli utenti dei servizi sociali per la compilazione e l'inoltro delle domande di contributo on-line.

Servizio di assistenza economica famiglie in difficoltà.

Caricamento dati in formato elettronico dei fruitori di contributi su banca dati nazionale portale SIUSS.

Costante aggiornamento piattaforma GEPI per controllo requisiti anagrafici dei fruitori reddito di cittadinanza.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Servizi Sociali

Indicatori temporali:

2023: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

**OBIETTIVO N. 7: Attivazione procedura informatica degli atti amministrativi**

L'Ente si propone di attivare la procedura informatica degli atti amministrativi con la formazione e l'utilizzo della procedura.

**Destinatari del progetto:** dipendenti di tutti gli uffici

Indicatori temporali:

2023: completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

**OBIETTIVO N. 8: Servizi di Transizione digitale finanziati con fondi PNRR**

L'ente si propone di presentare domande di contributo per i servizi di transizione digitale finanziati con fondi del PNRR. Per i bandi già ammessi a contributo si procederà all'attivazione dei servizi e alla rendicontazione nel rispetto delle scadenze dei vari bandi PNRR.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Finanziario

Indicatori temporali:

2023: Avvio e definizione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

2024: Definizione e continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

2025: Definizione e continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

**OBIETTIVO N. 9: Progetti di lavori pubblici finanziati con fondi PNRR**

L'ente si propone di presentare domande di contributo per i progetti di lavori pubblici finanziati con fondi del PNRR. Per i bandi già ammessi a contributo si procederà all'avvio delle procedure per la realizzazione dei progetti e alla rendicontazione nel portale Regis nel rispetto delle scadenze dei vari bandi PNRR.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Tecnico

Indicatori temporali:

2023: Avvio e definizione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

2024: Definizione e continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

2025: Definizione e continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dal PNRR

**OBIETTIVO N. 10: Valorizzazione risorse umane interne al settore per la manutenzione delle aree verdi di interesse urbano e degli impianti sportivi, operazioni settimanali di pulizia strade e piazze con interventi rapidi, risolutivi ed economici.**

Puntuale ed efficace azione di sfalcio.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Tecnico e personale esterno

**Indicatori temporali:**

2023: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

**OBIETTIVO N. 11: Interventi di manutenzioni ordinarie garantendo interventi rapidi e risolutivi agli edifici comunali e alle strade**

Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Tecnico e personale esterno

**Indicatori temporali:**

2023: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio

**OBIETTIVO N. 12: Riorganizzazione, sistemazione e riordino dell'archivio storico comunale**

L'Ente si propone di avviare i lavori di riorganizzazione, sistemazione e riordino dell'archivio storico comunale.

**Destinatari del progetto:** dipendenti ufficio Tecnico e personale esterno

**Indicatori temporali:**

2023: avvio dell'attività e realizzazione del 50% entro il 31/12/2023

2024: completamento del restante 50% entro il 31/12/2024

2025: mantenimento e consolidamento dell'obiettivo conseguito

**OBIETTIVO N. 13: Programma sicurezza stradale**

L'Ente si propone di garantire per l'anno scolastico 2023/2024 la sorveglianza ai plessi scolastici, al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni. Pertanto, il personale comunale continuerà a garantire un controllo con la presenza nei pressi del plesso scolastico stesso all'apertura e alla chiusura delle scuole.

**Destinatari del progetto:** personale esterno

**Indicatori temporali:**

2023: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

#### **OBIETTIVO N. 14: Attività di vigilanza territorio comunale**

Il programma ha l'obiettivo di garantire la sicurezza stradale e del cittadino con sistemi di prevenzione, controllo e repressione. Lo scopo del progetto è di intensificare il controllo della circolazione stradale sul territorio comunale, verificare i comportamenti non conformi al C.d.S. e i seguiti amministrativi. L'Ente si propone di raggiungere tali obiettivi con l'assegnazione in distacco funzionale dell'Istruttore di Vigilanza al Comando di Polizia Locale di Polesella, al quale spetterà il compito dell'organizzazione del servizio.

**Destinatari del progetto:** Polizia Locale

#### **Indicatori temporali:**

2023: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2024: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

2025: mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento

<b>2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico,
---	---

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2025**

Il Comune di Arquà Polesine ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (*sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO*) con deliberazione GC n. 13 del 27/01/2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale.

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 11 del 27.01.2023

La struttura organizzativa del Comune di Arquà Polesine è ripartita in tre Settori. Ogni Settore in Servizi, ciascun Servizio in Uffici.

- **Settore 1 – Affari Generali** con le seguenti unità operative: UPD, Ufficio Convenzioni, Ufficio Demografici, Stato Civile, Elettorale, Ieva, Servizi Cimiteriali, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Cultura e Biblioteca, Protocollo, Pubblicazione atti interni, Turismo e Associazionismo, Sport e Tempo libero.
- **Settore 2 – Amministrazione** con le seguenti unità operative: Ufficio Ragioneria, Contabilità, Economato, Ufficio Informatica/CED, Ufficio Paghe e contributi, Ufficio formazione e sorveglianza

sanitaria, Ufficio Tributi, Commercio/SUAP, Ufficio Pubblicazioni atti interni, Ufficio Segreteria, Ordinanze, Servizi Pubblici Locali, Ufficio Società Partecipate.

- **Settore 3 - Tecnica** con le seguenti unità operative: Ufficio Edilizia Privata e Pubblica, gestione e manutenzione patrimonio, verde pubblico e Igiene Ambientale, manutenzione mezzi, manutenzione cimitero, Ufficio protezione civile, ufficio sicurezza e prevenzione sul lavoro, ufficio notifiche, ufficio Polizia Municipale (servizio in convenzione)

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile, dipendente, appartenente all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) titolare di posizione organizzativa in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali nonché dell'esperienza necessaria per la realizzazione dei programmi assegnati a ciascun Servizio ovvero il sindaco, laddove non vi siano figure idonee a ricoprire il predetto incarico.

La dotazione organica di cui alla delibera di G.C. n. 11 del 27/01/2023 prevede:

- il Segretario Comunale;
- n. 3 Funzionari dipendenti titolari di posizione organizzativa, di cui uno a tempo determinato e uno vacante;
- n. 10 dipendenti, privi di posizione organizzativa

#### SETTORE 1 - AFFARI GENERALI

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	-	1 (Le funzioni di Responsabile sono attualmente attribuite al Segretario Comunale in convenzione 5,5 ore settimanali)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	3	

#### SETTORE 2 - AMMINISTRAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2	

#### SETTORE 3 - TECNICA

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D	1 (Tempo determinato e part time)	
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	
ISTRUTTORE TECNICO	C	1	
OPERAI	B	3	

**Dal 1° Aprile 2023, a seguito dell'applicazione del nuovo sistema di classificazione del Comparto Funzioni Locali, previsto dagli artt. 12 e 13 del CCNL 16 novembre 2022, e sulla base delle effettive**

esigenze di fabbisogno di personale, la dotazione organica viene rideterminata come segue:

**SETTORE 1 – AFFARI GENERALI**

NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	AREA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE		1 Le funzioni di Responsabile sono attualmente attribuite al Segretario Comunale in convenzione (5,5 ore settimanali)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA ISTRUTTORI	3	

**SETTORE 2 - AMMINISTRAZIONE –**

NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	AREA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	AREA ISTRUTTORI	2	

**SETTORE 3 - TECNICA**

NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	AREA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
SPECIALISTA IN SERVIZI TECNICI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 (Tempo determinato e part time)	
ISTRUTTORE TECNICO	AREA ISTRUTTORI	1	
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	AREA ISTRUTTORI	1	
COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	AREA OPERATORI ESPERTI	2	
COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO - AUTISTA SCUOLABUS – MESSO COMUNALE	AREA OPERATORI ESPERTI	1	

Il Segretario Comunale, Dott. Palumbo Alfredo, è titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni Lendinara, Arquà Polesine, Trecenta, Crespino e Bosaro di cui al decreto della Prefettura di Venezia n. 0089741 del 16/11/2021.

**FUNZIONI E COMPITI DELL'ENTE**

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

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

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

<b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	
---	--

Il Comune di Arquà Polesine non ha adottato il P.O.L.A., e l'istituto del lavoro agile presso questo Ente rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

<b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	
---	--

## **EVOLUZIONE NORMATIVA**

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni. La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa. Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione



delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni. Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019. Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale. Il decreto "Milleproroghe" (D.L. 49 del 28 febbraio 2022, convertito con legge n. 15 del 25 febbraio 2022) ha prorogato il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2023, prevedendo, all'art. 1, comma 3 bis, che "All'articolo 20, comma 1, alinea, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le parole: "31 dicembre 2022" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2023". Pertanto il nuovo comma 1 dell'art. 20 della Legge Madia ha assunto la seguente formulazione: "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti : a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati; b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione; c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni". Lo svolgimento delle procedure concorsuali dall'anno 2020 ha subito rilevanti rallentamenti a seguito della normativa straordinaria introdotta per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid 19 dichiarata con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive proroghe sino al 31.03.2022. In attuazione della suddetta legislazione emergenziale il Comune di Arquà Polesine adotta, in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica successivamente sostituito da parte del Ministero della Salute dell'Ordinanza del 25 maggio 2022 in attuazione del decreto -legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le misure organizzative relative alle procedure concorsuali definite per ciascun concorso mediante un piano operativo specifico della singola procedura concorsuale che deve essere pubblicato e successivamente comunicato al Dipartimento della Funzione pubblica entro precisi termini.

### **3.3.1 RICOGNIZIONE ECCEDEnze DI PERSONALE**

I Responsabili di settore hanno attestato, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs 165/2001 e smi l'inesistenza di eccedenze di personale e che non si rilevano situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in servizio in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

### **PIANO TRIENNALE E STRATEGIE**

La consistenza di personale è rappresentata dalla dotazione organica di cui alla sezione 3.1 – Struttura Organizzativa.

Questa Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- Avviare la procedura di mobilità diretta tra Enti per il trasferimento dell'Agente di Polizia Locale ad altra Amministrazione;
- Avviare la procedura per l'assunzione di un Agente di Polizia Locale mediante concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti per la copertura del posto che si renderà vacante a seguito mobilità;
- assumere la funzione di Ente responsabile di un raggruppamento di Comuni costituenti l'ambito territoriale sociale VEN\_18 per l'assunzione in ruolo di una Assistente Sociale, come stabilito dal

Comitato dei Sindaci del Distretto 1 – ULSS 5 Polesana in data 17/11/2022, la cui spesa non andrà ad incidere sulla capacità assunzionale di questo Ente in quanto il costo sarà finanziato mediante l'utilizzo delle risorse "Quota Servizi Fondo Povertà".

Sulla base delle effettive esigenze di fabbisogno, il programma delle assunzioni è di seguito indicato:

<b>ANNO 2023</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>
<p><b>CESSAZIONE</b> di n. 1 dipendente <b>Area Istruttori</b> – profilo Agente Polizia Locale – per trasferimento mediante mobilità diretta presso altro Ente</p> <p>Decorrenza: Luglio 2023</p> <p>Spesa prevista: € 17.122,08 (inclusi oneri riflessi e Irap)</p> <p><b>ASSUNZIONE</b> di n. 1 dipendente <b>Area Istruttori</b> – profilo Agente Polizia Locale –</p> <p>Decorrenza: Luglio 2023</p> <p>Modalità di accesso: scorrimento graduatoria altri Enti</p> <p>Spesa prevista: € 17.122,08 (inclusi oneri riflessi e Irap)</p> <p><b>ASSUNZIONE</b> di n. 1 dipendente – <b>Area Funzionari</b> – profilo Assistente Sociale -</p> <p>Modalità di accesso: scorrimento graduatoria altri Enti</p> <p>Spesa prevista di € 35.505,00 (inclusi oneri riflessi e Irap) verrà sostenuta mediante l'utilizzo delle risorse "Quota Servizi Fondo Povertà"</p> <p><b>Totale spesa piano assunzionale 2023 € 34.244,15 (al netto della spesa per l'assunzione dell'Assistente Sociale in quanto tale costo verrà sostenuto mediante l'utilizzo delle somme per Quota Servizi Fondo Povertà - Parere Corte dei Conti Lombardia, 65/2021/PAR).</b></p>
<b>TEMPO DETERMINATO</b>
Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato.
<b>ANNO 2024</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO</b>
<u>Non sono previste cessazioni né assunzioni di personale.</u>
<b>ANNO 2025</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO</b>
<u>Non sono previste cessazioni né assunzioni di personale.</u>

### **3.3.2 DATI FINANZIARI**

#### **Limiti della dotazione organica in termini finanziari**

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge. Con l'art. 1, commi 557 e 557-bis, della legge n. 296/2006, così come, rispettivamente, sostituito e introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla L. n. 122/2010, vengono individuati gli ambiti prioritari di intervento nei quali gli Enti Locali devono modulare la loro azione per assicurare la riduzione delle spese di personale al fine di concorrere agli obiettivi di finanza pubblica. L'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, inserito dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che 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 disposizione stessa (triennio 2011-2013). L'art. 1, comma 228, della legge 23.12.2015 n. 208 prevede che: "Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11.8.2014 n. 114, D.L. 24.6.2014 n. 90 possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente". L'art. 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 dispone che 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 legge 27/12/1997 n. 449 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. Si espone pertanto, di seguito, l'andamento della spesa di personale valida per il calcolo del limite, tenuto conto dei criteri adottati a seguito delle circolari ministeriali e delle delibere della Corte dei Conti per l'individuazione delle spese escluse dal calcolo.

#### **Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato.**

Fino al 19/04/2020, le facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato erano disciplinate dall'art. 3, commi 5 e 5 quater, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 114 del 11/08/2014, il quale a decorrere dall'anno 2014 consentiva il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a tre anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e consentiva altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Il decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26, ha consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Ai sensi dell'art. 1, comma 228 dalla legge 208/2015 (legge finanziaria 2016), le amministrazioni pubbliche hanno potuto procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente pari al 25% fino al 31 dicembre 2018. Dal 1 gennaio 2019 il limite assunzionale è stato elevato al 100%, fermo restando comunque il vincolo costituito dalla disponibilità di risorse finanziarie e dalla sostenibilità degli equilibri di bilancio. A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 e successive modificazioni) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il tradizionale concetto di dotazione organica è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi. Per l'Amministrazione Comunale permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate

al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe demografica in cui si colloca il Comune di Arquà Polesine (da 2.000 a 2.999 abitanti) è stato stabilito nella misura del 27,60%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il Comune di Arquà Polesine è pari a 23,02%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 25% per il 2021, 28% per il 2022, 29% per il 2023, 30% per il 2024. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17/3/2020, i comuni possono utilizzare le facoltà residue degli anni precedenti in deroga agli incrementi percentuali sopra indicati e in alternativa alla suddetta disciplina. Come sancito dall'art. 7, comma 1, del D.M. 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa della media del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006.

Il richiamo delle norme citate al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fa sì che di fatto il limite effettivo e non derogabile del costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali sia costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio triennale delle risorse per spese di personale.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La materia è stata ampiamente disciplinata dalle seguenti circolari ministeriali:

- la circolare ministeriale n. 3/2017 ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", tesa a fornire indirizzo operativi sull'applicazione della disciplina contenuta in taluni articoli, tra i quali l'art. 20, del D.Lgs. n. 75/2017;
- la circolare ministeriale n. 1/2018 di data 09/01/2018, ad oggetto "legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato",
- la circolare ministeriale n. 2/2018 ad oggetto: "Chiarimenti in merito alle circolari del 23 novembre 2017 n. 3 e del 9 gennaio 2018, n. 1, del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione in materia di superamento del precariato. Riflessi sui fondi destinati alla contrattazione integrativa."
- la circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni. La Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con la deliberazione n. 222/2018/PAR del 08/05/2018 ha chiarito che il Fondo delle capacità assunzionali è unico e comprende sia le cessazioni del personale non dirigente che quelle del personale dirigente e che pertanto assomma entrambi i risparmi di spesa per i cessati.

#### **SPESE DI PERSONALE: ANDAMENTO DEL RAPPORTO TRA LE SPESE DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE PER LA VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO**

Considerato che in base alle linee guida la dotazione organica si risolve in un limite finanziario individuando la "dotazione" come spesa potenziale massima che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta il limite imposto dai vincoli di finanza pubblica pari alla spesa media del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014 e quantificata in € 412.738,04 al netto degli arretrati contrattuali;

Preso atto che prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il comune di Arquà Polesine al valore indicato per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti nella percentuale del 27,60%;

Rilevato che il posizionamento del Comune di Arquà Polesine rispetto al valore soglia è il seguente:

		2020	2021	2022	MEDIA 20/22
a	ENTRATE CORRENTI	2.152.673,66	2.069.081,15	2.263.004,46	2.161.586,42
b	FCDE 2022				20.293,87

c	MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE				2.141.292,55
d	SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO (2022)				492.851,01
	SPESA PERSONALE 2018				455.905,73
e	VERIFICA RISPETTO VALORE SOGLIA (spesa personale/media entrate correnti) d/c*100				23,02%
f	VALORE SOGLIA PREVISTO DECRETO 17/03/2020				27,60%
g	SPESA PERSONALE MASSIMA (c * 27,60%)				590.996,74

Ente fascia C) popolazione tra 2.000 e 2.999 abitanti (valore soglia 27,60%)

Spesa personale 2022 € **492.851,01**

----- = **23,02 %**

Entrate correnti medie (2020/2021/2022)

al netto FCDE (prev.assestata 2022) € 2.141.292,55

Appurato che il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato;

Individuato l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 27,60% (tabella 1 DM 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra determinate da cui si desume:

$2.141.292,55 \times 27,6\% = 590.996,74$  spesa massima non superabile (valore soglia);

$590.996,74 - 492.851,01 = 98.145,73$  incremento spesa massima tabella 1;

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

Preso atto, inoltre, che l'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 al comma 1 stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino della fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM;

Considerato pertanto che, allo scopo di definire l'incremento massimo annuo di spesa dal 2020 al 2024, occorre moltiplicare la spesa di personale anno 2018 (€ 455.905,73) per le % in tabella 2 del DPCM in base alla fascia demografica (ente in fascia C);

Dato atto che sulla base di quanto sopra il Comune di Arquà Polesine avrebbe una capacità assunzionale teorica come segue:

Spesa del personale anno 2018	Percentuale incremento	Anno	Importo	Totale
455.905,73	20%	2020	91.181,15	547.086,88
455.905,73	25%	2021	113.976,43	569.882,16
455.905,73	28%	2022	127.653,60	583.559,33
455.905,73	29%	2023	132.212,66	588.118,39
455.905,73	30%	2024	136.771,72	592.677,45

Considerato che l'incremento di spesa pari al 29% per l'esercizio 2023 come sopra determinato, applicato alla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022) non consentirebbe il rispetto del valore soglia del 27,60%:

Spesa personale da rendiconto 2022	492.851,01
Incremento 29%	<u>132.212,66</u>
Spesa di personale incrementata	625.063,67

#### VERIFICA RISPETTO VALORE SOGLIA

Spesa di personale incrementata	$\frac{625.063,67}{2.141.292,55} * 100 = 29,19\%$
Media entrate	2.141.292,55

Considerato, pertanto, che la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2023 risulta così determinata:  
 $2.141.292,55 \times 27,6\% = 590.996,74$  spesa di personale massima non superabile (valore soglia)

Spesa personale massima	€ 590.996,74
Spesa personale 2022	<u>€ 492.851,01</u>
<b>Capacità assunzionale effettiva</b>	<b>€ 98.145,73</b>

Si dà atto che:

- l'Ente ha capacità assunzionale per il triennio e rispetta il limite di spesa 2011/2013 di € **412.738,04**;
- il valore soglia del 27,60% risulta rispettato anche nella spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025 pari a € 530.125,00 per ogni annualità;
- l'Ente ha rispettato e rispetta i vincoli di finanza pubblica;
- l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- al momento attuale, l'Ente non è soggetto alla vigente normativa sul collocamento obbligatorio dei disabili previsti dalla legge n. 68/1999;
- il Comune di Arquà Polesine ha rispettato il rapporto dipendenti/popolazione anno precedente nei limiti di cui al DM 10 aprile 2017;
- con deliberazione di C.C. n. 12 del 26.04.2023 ha approvato il bilancio di previsione 2023 e il pluriennale 2023/2025;
- con deliberazione di C.C. n. 17 del 16.05.2023 ha approvato il rendiconto esercizio precedente;
- l'ente ha provveduto all'invio dei dati di bilancio e del rendiconto alla BDAP di cui all'art.13 L.196/2009;
- con propria deliberazione n. 58 del 19.05.2023 ha approvato il Piano esecutivo di gestione esercizio 2023.

### **3.3.3 PIANO AZIONI POSITIVE**

(Art. 48, comma I, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" "in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Arquà Polesine, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

### ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2022

La dotazione organica del Comune di Arquà Polesine prevede complessivamente 13 unità suddivise in 3 Settori.

Al 31.12.2022 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale	Percentuale
Donne	0	6	0	0	6	50%
Uomini	1 Tempo determinato e part time	2	3	0	6	50%
<b>Totale</b>	1	8	3	0	12	100%

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti:

il Segretario comunale (uomo);

n. 1 posto vacante Area Funzionari

I Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

n. 1 Uomo - Area dei Funzionari.

### OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### AZIONI POSITIVE

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

### 3.3.4 LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane e l'ente è tenuto a programmare annualmente 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.

Tale principio trova la sua fonte sia nelle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 che nella contrattazione collettiva vigente.

Durante il triennio 2023-2025 il Comune di Arquà Polesine metterà a disposizione di tutto il personale dipendente i corsi inerenti la formazione obbligatoria in materia di:

- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivi decreti attuativi);
- Privacy (art. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 -GDPR);
- Salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106).

Verrà, inoltre, erogata ulteriore formazione qualificata, su diverse tematiche di interesse del Comune, richiesta dai Responsabili di Area.

Le attività formative verranno realizzare sia in presenza che, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning ecc.).

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

### **Monitoraggio SEZIONE 2 - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre, un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre strutture all'uopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Arquà Polesine.