

# COMUNE DI GERMAGNANO

*Città Metropolitana di Torino*



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2024-2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 6.08.2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30 gennaio 2024

## **Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI GERMAGNANO</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Via Roberto Miglietti, 56 - 10070 Germagnano (TO)</b>
<b>SINDACO</b>	<b>Mirella Mantini</b>
<b>PARTITA IVA</b>	<b>04827180011</b>
<b>CODICE FISCALE</b>	<b>83000910014</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	<b>001113</b>
<b>PEC</b>	<b>segreteria.protocollo@pcert.postacert.it</b>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<b><a href="https://www.comune.germagnano.to.it/">https://www.comune.germagnano.to.it/</a></b>
<b>ABITANTI (al 31/12/2023)</b>	<b>1106</b>
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2023)</b>	<b>5</b>

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

### **SEZ. 2.1 – VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28/11/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Di seguito si riporta il link all'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ove si trova pubblicato il DUPS:

<https://www.comune.germagnano.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

### **SEZ. 2.2 – PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Purtuttavia il Comune di Germagnano ha ugualmente proceduto alla predisposizione degli obiettivi di Performance nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 150/2009 e nella l. 15 del 2009.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance affidati al personale titolare della responsabilità delle singole Aree in cui è suddiviso l'Ente con la pesatura degli obiettivi stessi. Nell'ordine: Area Amministrativa, Area Finanziaria e Area tecnica, Area Vigilanza.

## Area Amministrativa

COMUNE DI GERMAGNANO															
AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2024															
SINDACO															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato															
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	40	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2024 - 2026	Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale	Attuazione del Programma	40	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Biblioteca comunale	Messa a regime della gestione della biblioteca comunale	Attuazione obiettivo	20	nessuno	Collaboratori	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Messa a regime della gestione della biblioteca comunale	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

## Area Finanziaria

COMUNE DI GERMAGNANO															
AREA FINANZIARIA ANNO 2024															
MATTEO SANDRONE															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato															
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2024 - 2026	Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Rispetto adempimenti contabili	Procedere al rispetto degli adempimenti contabili rispettando le tempistiche fissate.	Attuazione obiettivo	15	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere al rispetto degli adempimenti contabili rispettando le tempistiche fissate.	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Miglioramento della gestione della contabilità	Regolarizzazione mensile dei provvisori entrata e spesa	Attuazione obiettivo	10	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Regolarizzazione mensile dei provvisori entrata e spesa	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Supporto amministrativo	Supporto redazione atti amministrativi di tutte le altre aree	Attuazione obiettivo	20	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Supporto redazione atti amministrativi di tutte le altre aree	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Anticipazione approvazione rendiconto	Presentare il rendiconto alla GC entro il 31.03.2024.	Attuazione obiettivo	15	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Presentare il rendiconto alla GC entro il 31.03.2024.	4Scad. 31.03.2023		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

## Area tecnica

COMUNE DI GERMAGNANO															
AREA TECNICA ANNO 2024															
SINDACO															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato															
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2024 - 2026	Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale	Attuazione del Programma	5	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Variante strutturale al PAI	Adozione progetto preliminare della variante strutturale al PAI	Attuazione obiettivo	15	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Adozione progetto preliminare della variante strutturale al PRGC	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Edilizia privata	Istruzione di almeno 7 pratiche edilizie	Attuazione obiettivo	10	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Istruzione di almeno 7 pratiche edilizie	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Bonifica ex cartiera	Avvio procedura affidamento intervento ex cartiera	Attuazione obiettivo	15	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Avvio procedura affidamento intervento ex cartiera	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Interventi straordinari di manutenzione e nuove opere	Esecuzione interventi	Attuazione obiettivo	15	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Esecuzione interventi	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Rendicontazioni	Procedere ad almeno due rendicontazioni di contributi concessi negli anni precedenti	Attuazione obiettivo	10	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere ad almeno due rendicontazioni di contributi concessi negli anni precedenti	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

## Area vigilanza

COMUNE DI GERMAGNANO															
AREA VIGILANZA ANNO 2024															
SINDACO															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato															
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2024 - 2026	Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale	Attuazione del Programma	20	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2024 da conseguire entro il primo trimestre 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2024		Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Gestione della riserva di pesca	Procedere alla gestione della riserva di pesca	Attuazione obiettivo	20	nessuno	Paisser	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere alla gestione della riserva di pesca	Scad. 31.12.2023		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento vigilanza sul territorio comunale	Potenziamento vigilanza sul territorio comunale	Attuazione obiettivo	30	nessuno	Paisser	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Potenziamento vigilanza sul territorio comunale	Scad. 31.12.2023		Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

## SEZ. 2.2.1 – Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026

### Punto 1 - Generalità

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia di personale, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### Punto 2 – Responsabile del Piano

La Responsabilità dell'attuazione del presente Piano viene affidata al Segretario Comunale, che si avvarrà della collaborazione degli organismi eventualmente previsti dal Contratto Collettivo Integrativo di questo Comune, nonché dei soggetti a cui è affidata la Responsabilità delle Aree.

### Punto 3 – Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

UOMINI N. 3

DONNE N. 2

**Di cui Responsabili di Settore** secondo l'Organigramma approvato con deliberazione di Giunta n. 8 del 28/02/2023 (al netto dell'Area Vigilanza e dell'Area Amministrativa provvisoriamente affidate alla Responsabilità del Sindaco e dell'Area Tecnica affidata ad un tecnico a scavalco):

UOMINI n. 1

Segue la suddivisione per Aree professionali secondo il nuovo inquadramento professionale previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022

Lavoratori	Area dei Funzionari e delle E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	TOTALE
Uomini	1	1	1		3
Donne		1	1		2
Totale	1	2	2		5



Dalla situazione suesposta emerge che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, non sussistendo un divario fra generi non inferiore a due terzi.

#### **Punto 4 - Assunzioni**

Il Comune non può procedere all'assunzione di personale con modalità diverse da quelle stabilite dalla Legge. Le assunzioni nell'Ente avvengono, di norma, mediante selezione/concorso pubblico che non consentono in alcun modo di privilegiare gli appartenenti all'uno o all'altro sesso. Nelle commissioni esaminatrici viene garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel caso di copertura di posti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, l'Ente, in presenza di più soggetti in possesso degli stessi requisiti e del prescritto nulla osta, provvederà a motivare la scelta.

Le progressioni di carriera avvengono mediante partecipazione a concorso pubblico, con eventuale riserva per il personale interno. Esistono, inoltre, le cosiddette progressioni orizzontali, all'interno di ciascuna categoria, che hanno valore puramente economico, che sono disciplinate dal C.C.N.L. e dal C.C.I.A.. I criteri per l'effettuazione di tali progressioni non consentono alcuna discriminazione tra i sessi.

#### **Punto 5 – Assegnazione dei posti prevista dalla Dotazione Organica**

Nella Dotazione Organica dell'Ente non esistono posti la cui copertura possa essere prerogativa per uno dei due generi. In caso di attivazione della mobilità interna all'Ente, si provvederà alla valutazione caso per caso delle attitudini e delle capacità rispetto alle mansioni da svolgere, senza distinzione di genere.

#### **Punto 6 – Formazione**

La formazione riguarda, in linea di massima, tutto il personale dipendente e ha l'obiettivo di sviluppare la crescita professionale agli appartenenti ad entrambi i sessi. La partecipazione ai corsi di formazione dovrà essere programmata in modo tale da consentire il coinvolgimento dei lavoratori/lavoratrici, anche in regime di part-time, e conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

Inoltre saranno poste in essere azioni positive volte alla sensibilizzazione dei Responsabili affinché organizzino periodiche riunioni di servizio al fine di verificare la situazione organizzativa del personale e proporre/accogliere iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze di ciascun servizio.

#### **Punto 7 – Condizioni di lavoro**

L'Ente si impegna a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In particolare, saranno sperimentati orari di lavoro flessibili a favore delle lavoratrici madri, atti a migliorare l'organizzazione dei diversi impegni familiari e personali, senza pregiudizio per la normale attività lavorativa.

In questo senso, il comune di Germagnano ha previsto un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno.

Si intende anche promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Inoltre, ferme restando indifferibili esigenze di servizio, viene concessa ampia discrezionalità nella fruizione delle ferie durante il corso dell'anno per conciliare le necessità lavorative e personali/familiari.

#### **Punto 8 – Ambiente di lavoro**

L'Ente promuove un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare il livello qualitativo dell'attività svolta dalle diverse categorie di lavoratori. Sono permesse brevi pause per spezzare il ritmo dell'attività lavorativa, che contribuiscono al miglioramento dei rapporti tra colleghi.

#### **Punto 9 – Informazione**

L'Ente si impegna alla promozione e alla diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, anche mediante comunicazioni che saranno pubblicate nella sezione consultabile dai dipendenti nell'area dedicata del server alla condivisione delle informazioni.

#### **Punto 10 – Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti, quale sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Durante il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad eventuali aggiornamenti periodici o all'adeguamento alla scadenza.

## SEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

### 1. Introduzione

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede la formulazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Lo strumento di pianificazione dell'anticorruzione già in uso nel Comune – il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – deve essere integrato in un documento di programmazione unitario, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO) in quanto principale strategia trasversale nella creazione di valore pubblico.

Nella predisposizione si è tenuto in particolare conto:

- della L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- del D.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- del D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia”;
- del D.P.R. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”;
- del D.M. 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO”;
- del PNA 2022 adottato in data 17 gennaio 2023 e relativi allegati, l'ultimo aggiornamento 2023 delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA 2022 in materia di contratti pubblici per fornire “*supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico*”. (aggiornamento PNA 2022 Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pag. 12).
- degli esiti della consultazione dei soggetti interessati, cd. Stakeholder, quali cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi nel Comune di Germagnano avviata con avviso del 09/01/2024 pubblicata sul sito dell'Ente.

### 2. L'obiettivo del valore pubblico

La programmazione dell'anticorruzione, nell'ottica di integrazione con la pianificazione integrata dell'Ente, deve essere concretamente realizzata nel Comune di Germagnano in quanto impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio dei cittadini e dell'utenza sia interna che esterna al Comune in quanto missione dell'Ente comunale volta al continuo miglioramento. Il percorso nasce da una programmazione e pianificazione concreta, e si concretizza in monitoraggi funzionali all'adeguamento delle misure per uno sviluppo sostenibile della strategia dell'Ente.

### 3. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui gli amministratori del Comune operano.

Il Comune di Germagnano ha una popolazione residente di n. 1106 abitanti alla data del 31/12/2023. Al fine di rendere maggiormente completa questa analisi il Comune ha avviato

un'attività consultiva, partendo dalla precedente programmazione, specie in considerazione della valenza temporale per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si tratta di un piccolo Comune e quindi è necessario valutare il contesto più ampio dato dalle Valli in cui in territorio del Comune insiste.

Per supportare l'analisi del contesto esterno del Comune di Germagnano si fa riferimento come strumento principale agli indicatori di contesto elaborati da ANAC legati a tematiche quali l'istruzione, la presenza di criminalità, il tessuto sociale, l'economia locale e le condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi condotta fa emergere:

- presenza di criminalità: la diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme da parte dei cittadini. Il Comune di Germagnano non è ricompreso tra gli enti locali indicati nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata". È bene comunque considerare che i dati dei trend possono subire variazioni significative, specie in materia di aggressioni agli Amministratori locali visto il contesto post-pandemico e in materia di criminalità organizzata in considerazione delle ingenti risorse derivanti dal PNRR. Infatti il Comune di Germagnano è ricompreso comunque nel territorio della Città metropolitana di Torino in cui la Relazione rintraccia alcuni elementi di associazioni mafiose con interessi economici determinati dal contesto finanziario della città di Torino e del suo indotto. Inoltre l'area della Città Metropolitana di Torino è fortemente interessata da reati contro il patrimonio;
- livelli di istruzione: livelli più alti di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione anche per un maggior grado di tolleranza dei fenomeni corruttivi eventualmente presenti. Nel Comune di Germagnano è presente solo una scuola dell'infanzia e la Scuola primaria. Il Comune di Germagnano beneficia però della vicinanza al Comune di Ciriè (circa 15 Km) in cui invece sono presenti Istituti scolastici di ogni grado di Istruzione.
- Tessuto sociale: la fiducia nelle Istituzioni e la tendenza alla creazione di relazioni sociali sono spesso associati alla minore corruzione. In merito al primo punto si registra che alle ultime elezioni politiche nel Comune di Germagnano la percentuale dei votanti è stato 62,6%, quindi in linea rispetto al trend nazionale pari al 63,78% (anche se entrambi risentono di un abbassamento rispetto ai dati delle elezioni precedenti, con minore incidenza in punti percentuali nel Comune di Germagnano). Alle elezioni amministrative la percentuale è stata del 68,49%. Rispetto al secondo punto, risulta ancora oggi problematico esaminare i dati relativi ai matrimoni e alle unioni civili a causa del forte condizionamento determinato dal contesto post-pandemico. Stesso dicasi per i dati relativi all'associazionismo, comunque storicamente presente all'interno della comunità.
- Economia locale: il livello di uguaglianza nella distribuzione del reddito, la capacità di attrarre investimenti e di far crescere attività imprenditoriali sono accompagnati soventemente ad un basso rischio corruttivo. Certamente a tali fini è utile osservare che il livello di disoccupazione del Comune di Germagnano per una popolazione in età lavorativa (16-65 anni) la percentuale di disoccupazione al 31.1.2.2023 è dell'11,80 % rispetto al dato nazionale di novembre 2023 del 7,5. Questo dato va inevitabilmente aggiornato, alla luce della profonda crisi post-pandemica, della crisi geopolitica ma anche alla contestuale spinta determinata dalle azioni politiche a tutti i livelli per favorire la ripresa economica. In tal senso si verifica una ripresa della valorizzazione del territorio. Inevitabilmente sull'economia locale andranno ad incidere le misure in attuazione del PNRR. Il rischio corruttivo potrebbe perciò accrescersi in settori economici quali le prestazioni di servizi digitali, la fornitura di dispositivi digitali e gli arredi innovativi l'edilizia, e lo smaltimento dei rifiuti viste le ingenti risorse pubbliche in utilizzo in questi settori e la profonda crisi che li ha attraversati.

Certamente nell'ambito di una tendenza positiva nell'ambito della riduzione del rischio corruttivo, le due componenti esterne sopravvenute maggiormente problematiche sono gli effetti della crisi post-pandemica e l'ingresso di ingenti risorse afferenti al PNRR.

#### 4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è un fondamentale presupposto per l'intera attività di pianificazione delle strategie e delle misure anticorruzione perché è volta ad approfondire gli elementi relativi all'organizzazione e alla gestione dei processi, ad individuare le strutture e gli attori dell'anticorruzione e a individuare di conseguenza i rischi corruttivi anche solo potenziali.

Il personale in servizio presso il Comune di Germagnano al 31/12/2023 risultava costituito da 5 unità di personale.

In base al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Germagnano - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 30/12/2010 e modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 17/08/2021 - l'organizzazione del Comune è articolata in Aree, Servizi, Uffici, Unità di Progetto. L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta dal titolare di Posizione Organizzativa, data l'assenza di personale dirigente. Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello, volta alla realizzazione di obiettivi e azioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza.

A seguito dell'intervenuta procedura di riclassificazione del personale definita dal CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, la struttura organizzativa, al momento della redazione del presente documento, può essere così riassunto:

<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIPENDENTI</b>
SETTORE AMMINISTRATIVO	1 Istruttore al 50% 1 Operatore esperto
SETTORE TECNICO	1 Operatore esperto
SETTORE FINANZIARIO	1 Funzionario 1 Istruttore al 50%
SETTORE VIGILANZA	1 Istruttore

I funzionari destinatari di incarichi di posizione organizzativa ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021, sono automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione e proseguono fino a naturale scadenza. Essi hanno funzione di coordinare e dirigere il servizio a loro affidato con l'incarico, considerata l'assenza di dirigenti. La direzione del Settore amministrativo è affidata al momento al Sindaco.

Dal 16 dicembre 2023 è presente un Segretario Comunale a scavalco.

Per altri dettagli sulla struttura organizzativa, si rimanda alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*" del presente Piano.

Gli organi di governo del Comune di Germagnano sono, oltre al Sindaco, il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori, oltre al Sindaco che la presiede.

Si rileva che non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali e che non risultano procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali.

All'Amministrazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti per fatti illeciti o altre irregolarità di cui il soggetto segnalante, sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (cd. segnalazioni di whistleblowing).

La struttura dell'Ente coinvolta nella prevenzione della corruzione è così strutturata:

SOGGETTI	NOMINA	COMPITI PRINCIPALI
Giunta Comunale		- adozione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Responsabile PCT	Dr. Pietrantonio Di Monte	- vigilanza del RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio; - segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; - indicazione agli uffici titolari dell'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure; - monitoraggio costante su rispetto obblighi di trasparenza e segnalazione di inadempimenti rilevanti; - gestione richieste di riesame del diniego dell'accesso o di mancanza di risposte all'accesso civico generalizzato; - ricezione delle segnalazioni di whistleblowing e analisi preliminare delle stesse; - intervento per accertamento di responsabilità in caso di violazione norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità e segnalazione ad ANAC
Responsabile AUSA	Geom. Ennio Bianco	- Cura dell'inserimento e dell'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo
Titolari elevata qualificazione	- Responsabile area finanziaria Dr. Matteo Sandrone;  - Responsabile area tecnica Geom. Ennio Bianco	- comunicazione al Responsabile PCT fatti, attività o atti, che si pongono in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; - partecipazione al processo di gestione dei rischi corruttivi; - applicazione diretta e sovrintendenza all'applicazione da parte dei dipendenti assegnati al loro Settore, le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; - adozione azioni di promozione in materia di anticorruzione
Altri dipendenti		- partecipazione al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; - osservazione e rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza; - applicazione puntuale delle misure di prevenzione della corruzione; - rispetto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice interno all'Amministrazione, con particolare attenzione alla segnalazione di casi di conflitto di interesse; - partecipano alle attività di formazione in materia; - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT
Consiglio Comunale		- definizione obiettivi strategici in materia di prevenzione corruzione e trasparenza

**Vista la dimensione dell'Ente non è possibile costituire un'apposita struttura di supporto.**

Viene però richiesta una partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse a tutto il personale.

Inoltre il Segretario Comunale, a causa delle dimensioni dell'Ente, del numero di dipendenti e dell'assenza di dirigenti è chiamato a svolgere altre funzioni, oltre a quella di RPCT. Come indicato nell'allegato 3 del PNA 2022 il Segretario svolge i vari compiti assegnati nel rispetto dei diversi

ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole attività, attuando il ricorso all'astensione ove necessario.

Il Comune di Germagnano si avvale dell'opera di altri soggetti quali il Revisore dei conti e il Nucleo Valutazione.

Per completare l'analisi del contesto interno si procede alla cd. mappatura dei processi, intesa quale attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività del Comune declinata nei vari settori, così da individuare rischi e misure concrete per ridurre l'incidenza di realizzazione. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione

In tal senso, come raccomandato dall'ANAC si è cercato di non disperdere il lavoro svolto nella redazione dei PTPCT degli anni precedenti, pur nella consapevolezza che per i Comuni con meno di 50 dipendenti in fase di prima adozione sia possibile aggiornare la mappatura vigente nel momento dell'entrata in vigore del D.M. 132/2022, considerando come aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per agevolare l'attività di predisposizione e futuro sviluppo della mappatura si è deciso di procedere – come già raccomandato nel PNA 2019 - per aree di rischio, raggruppando processi con caratteristiche omogenee, inserendo una breve descrizione (input/attività/output) e il settore responsabile del processo. Infine, si è indicata la possibilità di utilizzo nell'ambito del processo, di risorse afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Si rinvia alla tabella 1 “Aree a rischio e processi” organizzata secondo la seguente struttura:

➤ Area di rischio di riferimento \_\_\_\_\_

PROCESSO	DESCRIZIONE			RESPONSABILE	POSSIBILE UTILIZZO RISORSE DEL PNRR
	Input	Attività principale	output		
Nome del processo	Atto di avvio	Descrizione attività	Provvedimento finale	Individuazione soggetto responsabile del processo	Previsione uso risorse PNRR

TABELLA 1 - AREE A RISCHIO E PROCESSI

## ➤ AREA CONCORSI E PROVE SELETTIVE - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	DESCRIZIONE			RESPONSABILE	POSSIBILE UTILIZZO RISORSE DEL PNRR
	Input	Attività principale	output		
Assunzione dipendenti	Bando di concorso	Selezione	Assunzione in servizio	Segretario Comunale e Responsabile del Settore	SI
Progressioni di carriera	Bando/avviso	selezione	Progressione del personale in servizio	Segretario Comunale e Responsabile del Settore	NO
Erogazione incentivi economici al personale	Assegnazione di obiettivi e fissazione di criteri di valutazione	Valutazione del personale e analisi risultati	Quantificazione degli incentivi	Segretario Comunale e Responsabile del Settore	NO
Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri)	Domanda dell'interessato	Valutazione	Concessione/diniego	Segretario Comunale e Responsabile del Settore	NO
Contrattazione decentrata integrativa	Avvio contrattazione	contrattazione	Sottoscrizione contratto	Segretario Comunale e Responsabili di settore	NO

## 5. Valutazione del rischio

Per individuare le misure veramente incisive nell'ambito della riduzione o eliminazione del rischio corruttivo, è fondamentale, prima, procedere all'individuazione dei rischi corruttivi e alla loro valutazione. È necessario, cioè, partendo dalla mappatura dei processi in capo all'Amministrazione, individuare per ciascuno di essi i rischi potenziali che si possono concretizzare in caso di presenza di una causa scatenante (cd. fattori abilitanti il rischio).

Il Comune di Germagnano si è perciò dotato di un registro degli eventi rischiosi. In questo catalogo per ogni area di rischio sono riportati i processi mappati e i rischi corruttivi corrispondenti con l'indicazione del livello di rischio stimato.

Per individuare i rischi l'Amministrazione si è avvalsa del contributo di tutti i soggetti coinvolti dalla programmazione dell'anticorruzione ed in particolare dei funzionari responsabili di incarichi di elevata qualificazione, dei risultati dell'analisi di contesto e delle relative consultazioni degli stakeholder, delle risultanze del monitoraggio degli anni precedenti, delle indicazioni di ANAC.

Successivamente si sono passati in rassegna i fattori abilitanti per ciascun rischio individuato, privilegiando i fattori ad ampio spettro, cioè quei comportamenti, fatti o atti che statisticamente sono più idonei a concretizzare il rischio.

È opportuno specificare che per l'attività di valutazione del rischio si è utilizzata una metodologia rispettosa delle indicazioni fornite da ANAC già con il PNA 2019 e del relativo aggiornamento, oltre che dalla delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA2022) e nell'aggiornamento al PNA 2022 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, cioè prediligendo un approccio qualitativo e non meramente quantitativo. Pur basandosi su indicatori probabilistici (probabilità di concretizzazione del rischio al crescere/diminuire di questi fenomeni), questi sono stati intersecati con indicatori di impatto (effetti determinati sull'Amministrazione in caso di realizzazione di ogni evento corruttivo).

Come indicatori di probabilità sono stati usati:

- grado di discrezionalità;
- rilevanza degli interessi esterni;
- precedente manifestazione di eventi corruttivi (cd. eventi sentinella);
- grado di trasparenza;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.



Tra gli indicatori di impatto sono stati considerati la possibilità di contenzioso, i danni all'immagine del Comune, le ripercussioni sull'organizzazione dell'Ente e sulla continuità del servizio; i costi diretti e indiretti dell'evento.

Ogni rischio è stato misurato sulla base di questi indicatori e conseguentemente catalogato in un livello sintetico di catalogazione (rischio Alto, Medio, Basso), da intendersi come valore di stima unitario, per ogni singolo rischio, delle varie componenti analizzate.

Di seguito la tabella di sintesi utilizzata:

INDICATORI		LIVELLO DI RISCHIO SINTETICO INTRINSECO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto (A)
Alto	Medio	Rischio alto (A)
Alto	Basso	Rischio medio (M)
Medio	Alto	Rischio alto (A)
Medio	Medio	Rischio medio (M)
Medio	Basso	Rischio basso (B)
Basso	Alto	Rischio medio (M)
Basso	Medio	Rischio basso (B)
Basso	Basso	Rischio basso (B)

Si rinvia alla tabella 2 "Registro degli eventi rischiosi" organizzata secondo la seguente struttura:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	LIVELLO SINTETICO DI RISCHIO

TABELLA 2 – Registro degli eventi rischiosi

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	LIVELLO SINTETICO DI RISCHIO
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Assunzione dipendenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Medio
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Progressioni di carriera	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Erogazione incentivi economici al personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Definizione oggetto dell'affidamento	Uso improprio distorto della discrezionalità	Medio
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Uso improprio distorto della discrezionalità	Alto
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento tramite procedura ristretta per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio

## 6. Trattamento del rischio

Una volta compiuta la capillare individuazione dei rischi derivanti dall'azione amministrativa dell'Ente, è altrettanto importante identificare e progettare delle misure di prevenzione o riduzione del rischio. Si tratta di individuare perciò degli accorgimenti ponendo delle priorità di intervento in relazione alle risultanze della ponderazione e misurazione dei rischi.

L'individuazione delle misure più idonee è un percorso graduale, come conferma la stessa pianificazione da parte dell'ANAC, che attualmente distingue tra misure generali (idonee ad incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione) e specifiche (caratterizzate dal fatto di poter incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Il PNA 2019 ha individuato alcune misure che le Amministrazioni possono usare come misure generali e specifiche, e nel dettaglio:

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

Il Comune di Germagnano ha selezionato perciò delle misure generali, da utilizzarsi sia come bussola per l'intera organizzazione amministrativa che come misura di prevenzione per tutti i rischi

individuati nel Registro degli eventi rischiosi, e misure specifiche che per le loro peculiarità possono incidere solo su alcuni fattori abilitanti e di conseguenza su alcuni rischi.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto del percorso intrapreso con la programmazione precedente, relativa ai PTPCT precedenti, in quanto la pianificazione di queste è il vero cuore della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Registro degli interventi programmati è contenuto nella Tabella 3 “*Registro delle misure generali e specifiche*” con indicazione dell'azione, dei tempi di realizzazione, dei Responsabili e degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della misura, a cui si rinvia.

Particolare attenzione deve essere riservata alle procedure di realizzazione dei progetti del PNRR a causa del notevole impatto socio-economico delle risorse stanziare per questi progetti. Proprio per tale ragione si è indicato nella mappatura dei processi il possibile coinvolgimento di risorse del PNRR.

Inoltre nella tabella 4 “*Adozione delle misure di contrasto ai rischi*” i singoli rischi individuati sono associati specificamente alle misure descritte nella tabella 3.

**TABELLA 3 - Registro delle misure generali e specifiche**

**1) MISURE GENERALI AD APPLICAZIONE GENERALE:**

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2024-2026	Tutti	//

**2) MISURE GENERALI PER L'ATTIVITA' CONTRATTUALE:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- rispettare il principio della rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti	//

**3) SISTEMA DEI CONTROLLI:**

Una misura di prevenzione generale è la corretta previsione e attuazione di un sistema di controlli. Il sistema dei controlli interni è stato approntato in attuazione del D.L.

10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel Regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 09/02/2013 a cui si rinvia.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTIC A DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2024 - 2026	Tutti	//

#### 4) ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA:

Le misure previste in tema di programmazione della trasparenza sono misure generali per prevenire la corruzione. La trasparenza è una sezione apposita del PTPCT e oggi della Sezione rischi corruttivi e trasparenza, a cui si rinvia sia in materia di programmazione delle misure che di monitoraggio sull'attuazione. Inoltre è prevista la figura del Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dell'anagrafica della stazione appaltante (RASA).

#### 5) FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE:

E' favorita la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione rivolta a tutti i dipendenti e amministratori.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente	RPCT e Responsabili dei Settori	2024 - 2026	Tutti	Da quantificare in bilancio

#### 6) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento che verrà aggiornato alla luce delle Linee Guida approvate dall’ANAC e allo schema di D.P.R. recante “Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 62/2013”.

#### **7) ROTAZIONE DEL PERSONALE:**

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, all’accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative piccole come la realtà del Comune di Groscavallo in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze.

**La dotazione organica dell’Ente è estremamente limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.**

#### **8) DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI:**

L’ente deve applicare la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell’incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE</b>
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti	//

#### **9) DIVIETI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE):**

L’art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L’importanza della disposizione è chiarita nel PNA 2022 in quanto volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o

condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il Comune cura il rispetto delle disposizioni in materia tramite clausole per prevenire il rischio di *pantouflage*.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le direttive soprainpartite	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti	//

#### **10) CONFLITTO DI INTERESSE ED OBBLIGO DI ASTENSIONE:**

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **11) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ:**

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione, laddove riscontri l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge, le contesta all'interessato.

Il conferimento di incarichi viene preceduto da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

#### **12) CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI:**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni, quali commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso e incarichi amministrativi di vertice.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono

conferire tali incarichi. L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

### **13) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER):**

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volto alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante non renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata alla casella personale del RPCT. La casella è gestita dal gestionale informatico del Comune. Può essere effettuata anche per iscritto con modulo cartaceo.

Il RPCT verifica se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa diversamente prende gli opportuni contatti con il segnalante per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Il PNA 2022 pone particolare attenzione alla tutela del whistleblower e alla creazione di canali sicuri e semplici per la denuncia. A tal fine l'Ente si doterà di una sezione sul sito internet specifica e inserirà il link al portale dell'ANAC dedicata a queste segnalazioni.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione delle segnalazioni	RPCT	2024 - 2026	Tutti	/
Inserimento nel sito di apposite sezione con indicazioni per segnalazione illeciti e link al portale ANAC	RPCT	2024 - 2026	Tutti	/

### **14) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ:**

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. L'Amministrazione curerà il rispetto degli obblighi in materia per quanto compatibili con i costi organizzativi derivanti.

### 15) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI:

L'Ente cura il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

### 16) ANTIRICICLAGGIO:

Le misure antiriciclaggio sono poste nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018. In particolare in presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune invia la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

I controlli antiriciclaggio sono accentuati per i fondi relativi al PNRR. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

**TABELLA 4 - Adozione delle misure di contrasto ai rischi**

PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI	MISURE
Assunzione dipendenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	2 - 6 - 7 - 8
Progressioni di carriera	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - 3 - 4 - 6 - 8 - 10 - 11
Erogazione incentivi economici al personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 - 2 -
Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - 4
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - 4 - 6 -
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di	2 - 5 - 8 - 13



	interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
Definizione oggetto dell'affidamento	Uso improprio distorto della discrezionalità	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Uso improprio distorto della discrezionalità	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Affidamento tramite procedura ristretta per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Affidamento tramite procedura negoziata per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Nomina della Commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	1 - 2 - 7 - 8 - 11 - 13 - 15
Valutazione delle offerte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Verifica dei requisiti	Uso improprio della discrezionalità, Applicazione manipolata delle norme	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15
Autorizzazione occupazione suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - 4 - 8 -
Pratiche di aggiornamento anagrafico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - 4 - 8
Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - 4 - 8
Rilascio di atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - 4 - 8
Rilascio documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - 4 - 8
Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	2 - 4 - 8

Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2-4-8
Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2-4-8
Gestione elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2-4-8
Autorizzazioni per spettacoli ed intrattenimenti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1-2-4-8-13-15
Gestione sepolture e loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	2-4-8
Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1-2-4-8-13-15
Concessione demaniale per tomba di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	1-2-4-8-13-15
Gestione alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1-2-4-8-13-15
Sussidi per il diritto allo studio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1-2-4-8-13-15
Servizi di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1-2-4-8-13-15
Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1-2-4-8-13-15
Gestione sanzioni violazione codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	1-2-4-8-13-15
Gestione procedimento di entrata	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	1-2-3-4-8
Gestione procedimento di spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1-2-3-4-8
Adempimenti fiscali	violazione di norme	1-2-3-4-8
Stipendi del personale	violazione di norme	1-2-3-4-8
Tributi locali	violazione di norme	1-2-3-4-8
Manutenzione aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1-2-3-4-8-15
Manutenzione strade	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1-2-3-4-8-15
Installazione segnaletica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1-2-3-4-8-15
Manutenzione cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1-2-3-4-8-15
Manutenzione immobili e impianti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1-2-3-4-8-15
Servizio di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1-2-3-4-8-15
Gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1-2-3-4-8-15
Gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1-2-3-4-8-15

## 7. Programmazione della trasparenza

Sin dall'entrata in vigore del d. lgs. 33/2013, il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, in cui definire modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il PNA 2022 ha specificato che, in linea con le indicazioni formulate dall'ANAC con delibera 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione, una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Nell'ambito del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione particolare rilievo ha la programmazione della trasparenza, grazie al contributo che fornisce alla piena realizzazione del valore pubblico, anche dal punto di vista della percezione all'esterno dell'azione dell'Ente per il raggiungimento dei suoi fini.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Chiaramente l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti Regolamento (UE) 2016/679. A proposito della protezione dei dati si rappresenta che il Responsabile Protezione Dati è Ing. Renzo Diena.

Nel Comune di Germagnano viene garantito il diritto di accesso ai sensi di legge, nelle sue varie declinazioni, ed in particolare:

- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata;
- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato) da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al protocollo del Comune di Germagnano non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Eventuali richieste di riesame in merito al diniego del diritto di accesso o di mancata risposta possono essere presentate al Responsabile PCT.

In merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione si rinvia alla Tabella 5 "*Obblighi di Pubblicazione*" in cui sono stati riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché gli indicatori per il monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, con particolare controllo da parte dei Responsabili dei vari settori in cui è organizzato il Comune di Germagnano.

## 8. Monitoraggio delle misure e della trasparenza

Il monitoraggio è una componente fondamentale del piano in quanto, sulla base dei dati contenuti negli indicatori associati alle misure per valutare modifiche o intraprendere iniziative per adeguare le strategie di prevenzione.

Il primo step riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. In questo modo è possibile verificare l'idoneità, l'adeguatezza e la sostenibilità delle varie misure individuate.

Concorrono al monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i responsabili dei settori con incarichi di elevata qualificazione in merito all'area di competenza, il Nucleo di Valutazione in base alle sue competenze di vigilanza.

Per tale motivo il Comune di Germagnano, compatibilmente con i costi organizzativi, effettuerà un monitoraggio con cadenza annuale, anche al fine di valutare la necessità di modificare la sezione del PIAO "*Rischi corruttivi e trasparenza*" prima della naturale scadenza del triennio di riferimento.

Inoltre, come sottolineato nel PNA 2022, il Comune di Germagnano in quanto destinatario di risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR, nell'ambito del monitoraggio sulle misure anticorruzione, un campione degli atti viene selezionato tra i processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Inoltre, in merito specificamente alla programmazione della trasparenza il RPCT svolge periodicamente attività di controllo annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Anche in questo caso un campione di verifica riguarderà gli obblighi di pubblicazione previsti per la realizzazione del PNRR.

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **SEZ. 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è ispirata ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione ed è volta al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente compatibilmente con le dimensioni dello stesso.

#### **Sottosezione 3.1.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'Ente nel proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 30/12/2010 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 19 del 12/03/2014 e Giunta Comunale n. 72 del 17.8.2021, ha definito l'organizzazione del Comune in Aree, Servizi, Uffici.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O.

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente;

### SEZ. 3.1.2 – ORGANIGRAMMA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale all'organizzazione.

Il Comune di Germagnano, quindi, si è dotato di un proprio organigramma approvato, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con delibera di Giunta Comunale n° 8 del 28.2.2023. Esso illustra la struttura di base dell'Ente che si compone di Aree, quali strutture organizzative di primo livello e Servizi, strutture organizzative di secondo livello aggregati funzionalmente in Aree.

Si prende atto che è stato integrato l'organigramma di cui alla delibera di Giunta n. 8 del 28.2.2023, viene specificato che nell'Area Amministrativa è contenuto anche il Personale, pertanto si è integrata questa area e si ritiene quindi integrato l'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazioni di Giunta n. 81 del 30.12.2010, n. 19 del 12.3.2014 e n. 72 del 17.8.2021 oltre che la delibera di giunta n. 8 sopra citata.

Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Corpo di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



### SEZ. 3.1.3 – CONSISTENZA DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2024 è di n. 5 dipendenti di ruolo e a tempo pieno, suddivisi nei sottoelencati profili professionali che a far data 1 aprile 2023 è assegnato ai Settori/Uffici, secondo il nuovo sistema di classificazione ex CCNL 16/11/22.

	<b>Categoria/profilo giuridico</b>	<b>Personale in servizio</b>	<b>Note</b>
<b>Area amministrativa</b>	Area Istruttori – (ex cat. C)	0,5	A tempo parziale: metà con area finanziaria
	Area Operatori Esperti (ex cat. B)	1	
<b>Area finanziaria</b>	Area F.E.Q. – (ex cat. D)	1	
	Area Istruttori – (ex cat. C)	0.5	A tempo parziale: metà con l'area amministrativa
<b>Area tecnico-manutentiva</b>	Ara Istruttori – (ex cat. C)		
	Area Operatori Esperti – (ex cat. B)	1	
<b>Area Vigilanza</b>	Area Istruttori – (ex cat. C)	1	
	TOTALI	5	

L'articolazione organizzativa del Comune di Germagnano persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle Aree, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

### Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Germagnano si riserva di adottare nel corso dell'anno 2024 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art, 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui “in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Nelle more della redazione ed approvazione del regolamento di cui sopra, l'Ente sta implementato le proprie dotazioni hardware e software per organizzare il lavoro agile secondo quanto su esposto.

L'obiettivo è quello di adottare e potenziare sistemi “Cloud”, al fine di ottenere una sempre maggiore evoluzione del sistema gestionale in uso, che consenta l'utilizzo dei sistemi in modo più flessibile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

<b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b>
Premessa In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

<b>CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1^ GENNAIO 2024:</b>
--

	<b>Categoria/profilo giuridico</b>	<b>Personale in servizio</b>	<b>fabbisogno</b>	<b>Note</b>
<b>Area amministrativa</b>	Area Istruttori – ex cat. C	0,5		
	Area F.E.Q.–ex cat. D		1	
	Area Operatori Esperti – ex cat. B	1		
<b>Area finanziaria</b>	Area F.E.Q.–ex cat. D	1		
	Area Istruttori –ex cat. C	0,5		
<b>Area tecnico-manutentiva</b>	Area F.E.Q. - ex cat. D		1	Bando di concorso scaduto in data 13.01.2023. In fase di definizione prove concorsuali.
	Area Istruttori - C		1	
	Area Operatori Esperti – ex cat. B	1		
<b>Area Vigilanza</b>	Are Istruttori –ex cat. C	1		
	TOTALI	5	3	

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:</b>
---

<b>Cat.</b>	<b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>
DIRIGENTI	===
F.E.Q.	n. 1 Funzionario Area Finanziaria (ex categoria D – p.e. D1)
AREA ISTRUTTORI	n. 1 Istruttore Area Amministrativa e Finanziaria (ex cat. C - p.e. C6) – n. 1 Istruttore Area Vigilanza (ex cat. C – p.e. C1)
AREA OPERATORI ESPERTI	n. 1 Operatore Esperto Area Tecnica (ex cat. B – p.e. B4); n. 1 Operatore Esperto Area Amministrativa (ex cat. B – p.e. B2)
AREA OPERATORI	===

## **Programmazione strategica delle risorse umane**

### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Germagnano, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (28,6%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari all' 35%.



**DIMOSTRAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'ENTE:**

<b>Spese per il personale - all. A)</b>		
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanziamanti 2024 (da previsione)</b>
<b>1</b>	Totale intervento 1 - Personale	+ 266.550,30 €
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	210.207,56 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	54.342,74 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	0,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	0,00 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	2.000,00 €	
<b>2</b>	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
<b>4</b>	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+ 29.000,00 €
<b>5</b>	Irap	+ 17.023,91 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		312.574,21 €
<b>6</b>	<b>Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)</b>	+ 0,00 €
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>312.574,21 €</b>

<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>Stanziamenti 2021 (da previsione)</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	21.265,83
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	1.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	0,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	0,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	0,00
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	0,00
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>22.265,83 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>290.308,38 €</b>

<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>	351.787,00
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>	SI
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2021</b>	61.477,62 €
<b>TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)</b>	0,00 €
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>	28.626,22 €
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>	30.405,44 €

**CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020**

*Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in FICSA riportate qui sotto*

**INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE**

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio) 275.292,55 €

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) 1.037.439,26 €

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) 1.020.508,27 €

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) 1.285.197,13 €

**MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO** 1.114.381,55 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio) 14.536,30 €

**MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE** 1.099.845,25 €

**RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI** 25,03%

**VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO** 28,60%

**INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO** 314.555,74 €

**COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM** SI

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. <b>ATTENZIONE</b> LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1?
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali del fabbisogno di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

272.923,10 €					
2020	2021	2022	2023	2024	
					35,00%
					95.523,09 €
					370.815,64
					NO
					39.263,19

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al

38.878,45 €
384,74

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sull'area di abitanti dall'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	26,60%	X	28,60%
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			28,60%

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari 39.263,19 €, di cui si prevede un utilizzo nel 2024 per complessivi € 38.878,45 così ripartiti:

- € 32.681,16 per assunzione Istruttore Area Tecnica (ex cat. C – posizione economica C1);
- € 3.774,13 differenziale di spesa tra nuova assunzione per Funzionario Area Amministrativa (ex cat D – posizione economica D1) e personale cessato nell'anno precedente (Operatore Esperto ex cat. B – posizione economica B6);
- € 2.423,16 differenziale di spesa tra nuova assunzione per Funzionario Area Tecnica (ex cat D – posizione economica D1) e personale cessato nell'anno precedente (Istruttore ex cat. C – posizione economica C2);

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni/convenzioni previste nel 2024/2026 e delle spese per personale avvenute nel corso dell'anno 2023:

#### PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 FEQ Area Tecnica (ex cat. D – posizione economica D1)</li> <li>- n. 1 FEQ Area Amministrativa (ex cat. D – posizione economica D1)</li> <li>- n. 1 Istruttore Area Tecnica (ex cat c – posizione economica C1)</li> <li>- Si procederà alla sostituzione di ogni eventuale cessazione allo</li> </ul>	Assunzione con concorso, mobilità oppure utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	Per quanto riguarda il Funzionario Area Tecnica (ex cat. D – p.e. D1) il differenziale di spesa tra gli oneri per la nuova figura ed il personale cessato nell'anno precedente (Istruttore ex cat. C – p.e. C2), pari a

	<p>stato non prevedibile che dovesse intervenire per qualunque causa di cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei limiti finanziari e legislativi</p>		<p>complessivi € 2.423,16, è stato computato nell'utilizzo della capacità assunzionale da D.M. 17.3.2020;</p> <p>-----</p> <p>Per quanto riguarda il Funzionario Area Amministrativa (ex cat. D – p.e. D1) il differenziale di spesa tra gli oneri per la nuova figura ed il personale cessato nell'anno precedente (Operatore Esperto ex cat. B – p.e. B6), pari a complessivi € 3.774,13, è stato computato nell'utilizzo della capacità assunzionale da D.M. 17.3.2020;</p> <p>-----</p> <p>Per quanto riguarda l'assunzione dell'istruttore Area Tecnica (ex cat. C – p.e. C1) la spesa complessiva, pari ad e 32.681,16 è stata integralmente computata nell'utilizzo della capacità assunzionale da D.M. 17.3.2020;</p>
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

L'Ente valuterà la possibilità di ricorrere all'istituto delle convenzioni di cui all'ex art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022.

### **Il Piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art.9 del D.Lgs 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale” e devono rispettare il limite di spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a 30.405,44. Pertanto il Comune di Germagnano prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- n. 1 Funzionario Area Tecnica (ex cat. D – p.e. D4) appartenente al comune di san Gillio a scavalco per ore 12 settimanali- contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali per un costo complessivo pari a € 22.491,00;
- n. 1 Istruttore Area Tecnica in convenzione con l’ente di appartenenza (Comune di San Gillio) per 18 ore settimanali sino al 31.03.2023 (salvo proroghe) per un costo complessivo pari a € 4.135,22;
- Agenti di Polizia Locale in occasione di manifestazioni fieristiche ovvero per garantire la sicurezza sulle strade soprattutto nei periodi di maggiore affluenza turistica per un costo complessivo pari a € 2.000;

A seguito dell’attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Germagnano è la seguente:

Categoria	Posti coperti alla data del 31/12/2023.		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Area F.E.Q (ex cat. D)	1	1	2	
Area degli Istruttori (ex cat. C)	2	1	1	
Area degli operatori Esperti (ex cat. B)	2			
	5	2	3	

Categoria	Profilo Professionale	Total e n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
<b>Area Operatori (ex cat. A)</b>	Operatore	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Area Operatori Esperti (ex cat. B)</b>	Operatori Esperti (ex cat. B – posizioni di ingresso B1 e B3)	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Area degli Istruttori (ex cat. C)</b>	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Area F.E.Q: /ex cat. D)</b>	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Totali</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

La spesa cdi personale totale per l’anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra ai quali vengono aggiunti spese e rimborsi per personale in convenzione è pari a € 312.574,21 di cui 290.308,38 soggetti al limite 2011-13, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011-2013 pari ad € 351.787,00 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica nonché i limiti imposti dall’art. 1, comma 557 seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

La capacità assunzionale, prevista in base al DM 17 marzo 2020 a disposizione dell’Ente per l’esercizio 2024 ammonta a € 39.263,19 di cui si prevede un utilizzo per complessivi € 38.878,45 come sopra diffusamente dettagliati.

**L’Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando**

**atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 24 gennaio 2024;

Si da atto, inoltre, che in data 23 gennaio 2024 con lettera protocollo n. 290(2024 è stata trasmessa informativa preventiva alle OO.SS.

### **3.4 Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Le dimensioni dell'Ente non consentono la presenza di figure professionali che possano espletare le funzioni di "formatore" . La formazione interna si esplica attraverso azioni di affiancamento in presenza di particolari situazioni.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

La formazione del personale viene effettuata con il supporto di soggetti esterni qualificati. Difatti l'Ente usufruisce di diversi abbonamenti a riviste di aggiornamento online, che afferiscono le attività di tutti gli uffici, quali: Soc. EDK/Myo, Anutel, Pubblica Srl. Inoltre l'Ente ha stanziato per la Formazione del Personale apposite risorse nel bilancio di previsione 2024/2026, che per l'annualità 2024 sono pari a € 1.000,00. Il Comune provvederà ad adeguare le risorse strumentali e finanziarie alle eventuali sopravvenute esigenze di formazione, anche alla luce dell'evoluzione del fabbisogno.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022 i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 del PIAO “Monitoraggio”.

Ciò nondimeno il Comune di Germagnano ha ritenuto ugualmente di procedere alla sintetica illustrazione delle strategie di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dell’Ente, descrivendo gli strumenti di controllo e rendicontazione delle precedenti sezioni del presente documento.

Il monitoraggio della Sezione 2.2 “Performance”, viene effettuato in ossequio al disposto del d.lgs. 150 del 2009, attraverso il Sistema di valutazione della Performance proprio di questo Ente. Tale sistema coinvolge la Giunta Comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione esterno che guida l’Ente nell’elaborazione degli obiettivi e nella valutazione della performance.

Il monitoraggio della Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza de sistema di prevenzione complessivamente inteso, viene effettuato sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ossequio al disposto dalla legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con l’approvazione del PNA 2022.