



Comune Cislano
Provincia di Milano

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. __ del _____

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2. Performance	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	11
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	16
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	18
2.3.4 Programmazione della trasparenza	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	24
3.3 Piano Azioni Positive.....	27
4. MONITORAGGIO	28

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del DM n. 132/2022.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 27.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 11.12.2023

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CISLIANO

Indirizzo: Via Piave, 9

Codice fiscale/Partita IVA: 82003070156 -

070840157

Rappresentante legale: ILARIA MORA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Telefono: 02 - 9038701

Sito internet: www.comune.cislano.mi.it

E-mail: sindaco@comune.cislano.mi.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Situazione socio economica del territorio

Per meglio inquadrare il contesto di riferimento è necessario volgere la nostra attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi demografica;
- L'analisi socio economica;

Gli aspetti sopra menzionati sono alla base della programmazione, diretti a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Territorio

Cislano è un comune italiano di 5.124 abitanti della città metropolitana di Milano in Lombardia, a sud-ovest di Milano e situato nel Parco agricolo Sud Milano.

Il territorio comunale ha forma squadrata e confina ad ovest con Albairate, a sud con Gaggiano, a est con Cusago, a nord-est con Bareggio, a nord con Vittuone e Sedriano ed a nord-ovest con Corbetta.

Cislano dista circa quindici chilometri ad ovest dal capoluogo lombardo.

Morfologicamente, il territorio di Cislano è caratterizzato dall'ambiente pianeggiante tipico della pianura padana, prevalentemente adatto a boschi o coltivazioni. L'altitudine è compresa tra i 124 e i 128 m s.m.l.

Il clima di Cislano è quello continentale, tipico delle pianure settentrionali italiane con inverni freddi e abbastanza rigidi con diverse giornate di gelo, col fenomeno della nebbia; le estati, che risentono di

elevate temperature che possono superare i 30 °C, presentano una umidità che può raggiungere l'80% causando quel fenomeno di caldo umido comunemente chiamato "afa". L'umidità non è comunque presente solo d'estate, ma è molto elevata tutto l'anno.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 15		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 0	
STRADE		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 8,00	* Comunali km. 22,00
* Vicinali km. 10,00	* Autostrade km. 0,00	

Popolazione e trend storico

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica. Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2019)	n° 4.981
Popolazione residente al 31 dicembre 2023	
Totale Popolazione	n° 5.124
Popolazione al 1.1.2022	
Totale Popolazione	n° 4.981
Nati nell'anno	n° 38
Deceduti nell'anno	n° 34
saldo naturale	n° 4
Immigrati nell'anno	n° 260
Emigrati nell'anno	n° 178
saldo migratorio	n° 82
Popolazione al 31.12.2022	
Totale Popolazione	n° 5.067
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 149
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 245
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 346
In età adulta (30/65 anni)	n° 1.300
In età senile (oltre 65 anni)	n° 3.027

1.2 Analisi del contesto interno

L'Amministrazione comunale eroga un significativo numero di servizi pubblici anche con modalità differenti rispetto alla gestione diretta, quali:

- appalti e concessioni esterne, privilegiando le economie di scala e l'economicità realizzabile a mezzo delle gestioni private;
- gestioni in forma associata, convenzioni e accordi con altri enti per il raggiungimento di finalità comuni ad un territorio più vasto;
- organismi gestionali esterni: società in house, enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati, enti del terzo settore, associazioni senza scopo di lucro.

Così come prescritto dal punto 8 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Denominazione	Tipologia	Servizi gestiti	% di partecipazioni	Capitale sociale
Consorzio dei Comuni dei navigli	Ente strumentale	Nettezza urbana	4,55%	227.247,00
E2SCO srl	Società partecipata	Svolge attività di realizzazione di interventi nel campo energetico	1,28%	0,00
Cap Holding	Società partecipata	Servizio idrico integrato, inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali al servizio	0,08%	571.381.786,00
Atinom Srl	Società partecipata	Trasporto terrestre di passeggeri su gomma	2,15%	0,00

Organismi partecipati	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
Consorzio dei Comuni dei navigli	0,00	0,00	0,00
E2SCO srl	378.196,00	0,00	0,00
Cap Holding	16.816.274,00	24.369.148,00	0,00
Atinom Srl	-95.848,00	0,00	0,00

Risorse finanziarie dell'Ente

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi

strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente, così come determinatasi dalla gestione degli ultimi anni.

Di seguito indichiamo l'andamento delle entrate e delle spese, compreso il trend storico:

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Denominazione	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Avanzo applicato	496.412,60	117.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---
Fondo pluriennale vincolato	477.567,21	515.066,26	2.300.352,60	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.501.569,77	1.686.418,00	1.701.284,87	1.662.208,12	1.657.681,74	1.657.681,74	1.594.252,87
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	275.534,29	312.746,96	235.579,93	110.000,00	110.000,00	110.000,00	114.071,03
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	927.484,90	897.591,68	1.006.630,03	780.288,16	780.288,16	781.644,34	767.893,16
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	1.039.861,56	3.370.849,14	1.376.893,63	80.000,00	80.000,00	80.000,00	200.000,00
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	874.000,00	879.537,89	877.000,00	877.000,00	877.000,00	877.000,00	877.000,00
TOTALE	5.592.430,33	7.779.709,93	7.497.741,06	3.509.496,28	3.504.969,90	3.506.326,08	3.553.217,06

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Denominazione	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Totale Titolo 1 - Spese correnti	2.689.349,10	2.811.590,21	2.932.928,80	2.522.643,38	2.516.817,38	2.516.817,38	2.442.293,13
Totale Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.886.823,81	3.986.918,48	3.853.858,23	80.000,00	80.000,00	80.000,00	200.000,00
Totale Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4 - Rimborso prestiti	142.257,44	143.063,35	83.954,03	29.852,90	31.152,52	32.508,70	33.923,93
Totale Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	874.000,00	879.537,89	877.000,00	877.000,00	877.000,00	877.000,00	877.000,00
TOTALE TITOLI	5.592.430,35	7.821.109,93	7.747.741,06	3.509.496,28	3.504.969,90	3.506.326,08	3.553.217,06

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 29.06.2023.

SETTORE AMMINISTRATIVO

1. Servizio Elettorale
2. Servizi sociali e assistenza alla persona
3. Servizio anagrafe e stato civile
4. Servizio segreteria, scuola, cultura e sport

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

1. Servizio Ragioneria e Economato
2. Servizi Finanziario
3. Servizio Tributi
4. Servizio Risorse umane

SETTORE TECNICO

1. Lavori Pubblici
2. Ecologia, ambiente
3. Edilizia privata e urbanistica

SETTORE POLIZIA LOCALE

1. Vigilanza
2. Protezione civile
3. Protocollo

Dipendenti in servizio: 18

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

2.2. Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La performance nel Comune di Cisliano si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto

dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La valutazione e misurazione della performance di tutti i responsabili di settore ed i dipendenti dell'ente

viene riferita alla:

- Performance a livello di ente;
- Stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo;
- Performance organizzativa;
- Realizzazione degli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance;
- Performance individuale;
- Comportamenti/competenze.

Vengono valutati competenze/comportamenti ritenuti rilevanti per i diversi profili riportati in schede di valutazione individuali diverse per EQ e Dipendenti. La performance complessiva di ciascun dipendente deriva quindi dalla valutazione delle componenti sopra riportate. Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che suddivide le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Gli obiettivi di gestione costituiscono quindi il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente. Gli obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, anche in funzione di miglioramento dei servizi al cittadino.

Gli obiettivi fissati per il 2024 sono allegati al presente piano come parte integrante e sostanziale dello stesso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda integralmente alla deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26.01.2023 con cui è stato approvato, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025, unitamente ai relativi allegati pubblicati sul sito istituzionale al seguente link:

<https://www.comune.cislano.mi.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Considerato che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici si conferma il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza precedentemente approvato.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico - amministrativo che alla Giunta e al Sindaco detta gli eventuali indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale.	
Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del codice di comportamento.	
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua, come abbiamo visto, l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, salvo eventuali proroghe. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di settori;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settori e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio

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

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2022 sono stati adottati 3 PNA. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 (deliberazione n. 7).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT 2023-2025 conferma l'impostazione del precedente e l'impegno del Comune nella lotta alla corruzione, che sarà portato avanti facendo tesoro delle indicazioni contenute nel PNA 2022 ed dai suoi

allegati.

L'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui la stessa opera. In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla: individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura; identificazione del grado di esposizione di un ente al rischio corruttivo.

Risulta, allora, indispensabile, l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano è il frutto delle indicazioni metodologiche e dei suggerimenti presenti nell' Allegato 1 al PNA 2019 e successivo aggiornamento del PNA 2022. Per tali motivi il Comune ha provveduto a rifare la mappatura dei processi, scegliendo come oggetto di analisi, ai fini della valutazione del rischio, il processo analizzato nel suo complesso, provvedendo ad utilizzare solo alcuni degli indicatori considerati nel precitato allegato e di seguito riportati, al fine di ottenere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di ciascun processo e individuare le misure di prevenzione da applicare, impegnandosi, a completare l'analisi sul livello di esposizione a rischio dei processi mappati, prendendo in considerazione altri indicatori di seguito declinati e riportati in grassetto.

Tale processo comprende le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A.

Essa è riportata in unica griglia allegata al PTPCT 2023-2025, insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che il Comune intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

In base all'allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il tutto è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti "indicatori" che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei

comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi porta alla creazione del c.d. registro dei rischi collegati all'oggetto di analisi scelto dal Comune che è il processo nel suo complesso.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. Nel caso del Comune la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- a) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- b) rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- c) valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- d) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- e) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- f) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- g) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfazione dell'utenza esterna.
- h) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

NB: Sarà, poi, necessario attribuire a ciascun indicatore un valore compreso tra "basso, medio, alto" e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

La ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

- le priorità di trattamento dei rischi.

Il Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione - Gestione del rischio: azione di monitoraggio

La fase conclusiva della gestione del rischio è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il riscontro dell'adeguatezza dei sistemi di prevenzione adottati avviene attraverso i controlli previsti dai regolamenti comunali vigenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.L.n.174/2012, convertito in legge n.213/2012.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, unitamente alla relazione sulle performance relativa all'anno precedente, i Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione e sulle proposte di ulteriori misure di prevenzione, utili ai fini dell'aggiornamento del Piano anticorruzione. In particolare, nella relazione annuale i responsabili dei settori espongono in merito all'attuazione degli adempimenti. In caso di mancato rispetto dei tempi procedurali, nella relazione i Responsabili evidenziano: il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti e le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione sulla trasparenza e dalle norme vigenti.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 117, comma seconda, lettera m), della Costituzione, la trasparenza rappresenta il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili.

In adempimento della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e secondo quanto previsto all'articolo 11 del

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, dunque, livello essenziale di prestazione e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Peraltro, per quanto riguarda il rapporto tra prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza è necessario segnalare che nella seduta del 22 gennaio 2013 del Consiglio dei Ministri è stato approvato in via preliminare lo schema di decreto legislativo recante "Riordino della disciplina 32 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" che contiene anche norme in materia di raccordo tra il piano di prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e le figure dei due responsabili.

Il decreto legislativo n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" prevede importanti novità per gli enti locali.

Al decreto è seguita la Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidente del Consiglio dei Ministri in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'articolo 9 del d.lgs. 33/2013 dispone che "(...) nella homepage dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente".

Il Comune ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante l'adozione e la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito". Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune promuoverà sempre più l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività a rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella

specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei contro interessati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

Sia per le attività a rischio del Piano 2023-2025, sia per le ulteriori attività e funzioni svolte dal Comune, sono individuate le sezioni pubblicazioni nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”.

Tabella dei dati da pubblicare nel sito istituzionale

Le relative sezioni sono suscettibili di aggiornamento costante ad opera del Responsabile della trasparenza, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Comune di Cisliano è articolata per:
 - a. Settori;
 - b. Servizi;

Si riporta di seguito la struttura organizzativa

SETTORE AMMINISTRATIVO

1. Servizio Elettorale
2. Servizi sociali e assistenza alla persona
3. Servizio anagrafe e stato civile
4. Servizio segreteria, scuola, cultura e sport

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

1. Servizio Ragioneria e Economato
2. Servizi Finanziario
3. Servizio Tributi
4. Servizio Risorse umane

SETTORE TECNICO

1. Servizio Lavori Pubblici - Ecologia, ambiente
2. Edilizia privata e urbanistica

SETTORE POLIZIA LOCALE

1. Vigilanza
2. Protezione civile
3. Protocollo

La consistenza del personale in servizio al 31.12.2023 era la seguente:

CATEGORIA	AREA	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
B3	ECONOMICA FINANZIARIA		1
B3	PERSONALE	1	

D1	ECONOMICA FINANZIARIA	1	
B3	AMMINISTRATIVA	3	
C1	AMMINISTRATIVA	1	
C4	AMMINISTRATIVA	1	
D3	AMMINISTRATIVA	1	
B3	TECNICO	1	
C2	TECNICO	1	
C5	TECNICO	1	
D3	TECNICO	1	
B3	POLIZIA LOCALE	1	
C1	POLIZIA LOCALE	1	
C2	POLIZIA LOCALE	2	
D2	POLIZIA LOCALE	1	

Sono presenti inoltre le seguenti convenzioni:

Area Amministrativa – Servizio di Segreteria - Scavalco– n. 1 Segretario Comunale;

3.1 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto decentrato parte normativa 2023-25 in coerenza con il contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Cislano rimane regolato dalle disposizione di cui alla vigente legislazione.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione è stato inserito il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026. A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente mentre, al contrario, i Responsabili interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e il bilancio di previsione 2024-2026, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale n. 33 del 27.11.2023 e n. 40 del 11 dicembre 2023.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale.

La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente. Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando

radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020. A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi. Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
- rideterminazione dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) (approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 09.11.2023)
- adozione del Piano delle azioni positive 2024/2026 (art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2008, n. 198) (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 16.11.2023);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Bisaccia rientra nella fascia demografica "comuni da 3.000 a 4.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,20% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020). Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto

finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;
 - l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l'Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA Tab. 1

Popolazione al 31.12.2022
 Fascia di riferimento
 Valore 1° soglia - Tab. 1
 Valore 2° soglia - Tab. 3

5031
E
26,90%
30,90%

Step 2 - CALCOLO INCIDENZA SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE - VERIFICA VALORE SOGLIA

RENDICONTO 2022		
REDDITO DA LAVORO DIPENDENTE	€	733.837,46
IRAP	€	55.804,78
PERSONALE ESCLUSO IRAP	€	733.837,46
TOTALE SPESA DEL PEI	€	789.642,24

ENTRATE CORRENTI				
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	TOTALE
2020	€ 1.557.365,59	€ 586.009,02	€ 678.275,32	€ 2.821.649,93
2021	€ 1.568.429,79	€ 267.710,89	€ 857.470,02	€ 2.693.610,70
2022	€ 1.655.696,68	€ 371.522,50	€ 907.084,59	€ 2.934.303,77
				€ 8.449.564,40

FCDE	€	30.000,00
	€	8.419.564,40
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€	2.806.521,47

B

RAPPORTO	26,15%
-----------------	---------------

A/B

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel

medesimo Decreto (pari per il Comune di Cisliano al 26,90%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il piano del fabbisogno di personale è stato formulato in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024/2026 approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 11.12.2023.

Il Comune di Cisliano rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riporta di seguito la programmazione del personale per il periodo 2024-2026:

ANNO 2024

- 1 Operatore esperto (ex cat. B3)

ANNO 2025 - 2026

non si prevede alcuna assunzione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

In data 20.11.2023 giusto verbale n. 19 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3 Piano delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive è stato adottato con deliberazione di giunta n.140/2023 del 16.11.2023 ed è allegato al presente piano come parte integrate e sostanziale.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite all'ANAC;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione della performance, relativamente alla Sezione Organizzazione e capitale umano, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.