



COMUNE DI BORGO TICINO
Via Circonvallazione, 37
C.A.P. 28040 -- PROVINCIA di NOVARA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

INDICE

0. PREMESSE GENERALI	04
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	07
1.1. Principali dati dell'Ente	07
1.2. Il mandato istituzionale	07
1.3. Attività e caratteristiche	07
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	08
2.1. Valore Pubblico	08
2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria.....	08
2.1.2. Obiettivi di valore pubblico	09
2.2. Performance.	10
2.2.1. Performance organizzativa dell'Ente.	12
2.2.2. Performance organizzativa di struttura	12
2.2.3. Performance: sistemi di misurazione	16
2.2.4. Individuazione degli obiettivi generali per i Responsabili di Area	17
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	30
3.1. Parte generale: Soggetti - Formazione - Obiettivo strategico - Integrazione con Strumenti programmatici e modalità di coordinamento per il PIAO	30
2.3.2 Predisposizione	33
2.3.2.1 Contesto esterno	33
Analisi del Contesto esterno - Mappatura dei processi	33
2.3.2.2 Analisi del Contesto interno - Mappatura dei processi	34
2.3.2.3 Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	36
2.3.2.4 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi	37
2.3.2.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure organizzative	38
2.3.2.6 Misure generali	38
2.3.2.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio	40
Compiti dei dipendenti e dei Responsabili di Area attuali Funzionari di E.Q. (flussi comunicativi)	41
2.3.2.8 Misure specifiche di contesto	42
2.3.2.9 Formazione anticorruzione	44
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.	45
3.1. Struttura Organizzativa	45
3.2. Organizzazione del lavoro agile	48
3.2.1. Modalità attuative: sintesi delle scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile	48
3.2.2 Organizzazione del lavoro agile	48
3.2.3 Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile	49
3.2.4 Soggetti, processi e strumenti del lavoro	50

3.2.4.1. Smart. Working	50
3.2.5. Soggetti, processi e sviluppo del lavoro agile	51
3.2.5.1 Smart working	51
3.2.5.2 Programma di sviluppo del lavoro agile	52
3.2.6. Indicatori di monitoraggio	53
3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale	54
3.3.1. Descrizione del processo per la definizione della programmazione annuale	54
3.3.2. Consistenza organico	55
3.3.3. Programma strategico delle risorse umane	56
3.3.3.1. Vincoli normativi di spesa	56
3.3.3.2. Previsioni cessazioni - analisi quantitativa	58
3.3.3.3. Previsioni nuove assunzioni	58
3.3.4 Pari opportunità	60
3.4 Formazione del personale.....	61
4. MONITORAGGIO	64

0. PREMESSE GENERALI

Come ormai notorio, quanto previsto dall'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021 n. 113), impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 30.03.2021 n. 165 e s.m.i. di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto PIAO *entro il termine del 31 gennaio di ogni anno*, da cui quindi l'attuale proposta di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione, in esecuzione al comma 2 del medesimo art. 6, riferito al nuovo triennio 2025 - 2027.

Tale proposta trova poi richiamo nell'avvenuta ultima approvazione da parte dell'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 31.01.2024, dell'aggiornamento per l'anno 2024 del vigente Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto PIAO per il triennio 2022-2024 da ritenersi ormai concluso.

In ogni caso la nuova proposta per il triennio 2025 - 2027, mantiene sempre sostegno dal disposto del successivo art. 6 comma 2 del DPCM 30.06.2022 n. 132; ed ancora, in forza del sopra citato art. 6, comma 6 del decreto legge 09.06.2021 n. 80, nell'approvazione da parte del Ministero per pubblica amministrazione di un modello di "Piano Tipo", che ha messo a punto le modalità semplificate per l'approvazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, per cui questo Comune provvede quindi nella sua forma semplificata.

Pertanto si conferma, con l'avvenuta pubblicazione in gazzetta ufficiale del decreto ministeriale D.M. n. 32/2022 che ha definito struttura e contenuti dello schema del "*piano tipo*" per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti, la medesima struttura del piano tipo composto:

- da scheda anagrafica dell'amministrazione e tre **sezioni**: valore pubblico, sezione performance e anticorruzione, organizzazione e capitale umano e, infine, monitoraggio. In ciascuna sezione l'amministrazione descrive le azioni programmate per il triennio, anche indicando obiettivi intermedi;
- le sezioni, a loro volta, sono suddivise in **sottosezioni**, riferite a specifici ambiti dell'attività amministrativa e gestionale.

Come per il passato, con l'avvenuta presa d'atto della pubblicazione del piano tipo sopra citato, quest'Amministrazione, che ha un numero di dipendenti inferiore ai cinquanta dipendenti, per l'approvazione del presente nuovo piano triennale, ha inteso in ogni caso rispettare l'ordinario termine e tempi di approvazione previsto al 31.01.2025, dando adempimento alla normativa sui termini di approvazione del bilancio di cui al D.M. del 10.10.2024, cui è seguito il differimento a seguito del D.M. 24.12.2024.

L'iniziativa trova infatti attuazione da quanto previsto in sede di DUP 2025-2027 approvato da parte di questo Comune con deliberazione C.C. n. 56 in data 10.12.2024, unitamente al Bilancio esercizio 2025 e pluriennale 2025-2027 con deliberazione consiliare n. 57 pari data, entrambe dichiarate immediatamente esecutive, come si dirà più avanti (*Sezione 3.3.*).

Con il rinvio del termine ordinatorio di approvazione del bilancio triennio 2025 - 2027 già al 31.12.2024, poi fissato al 28.02.2025 dal Decreto del Ministero dell'Interno in data 24.12.2024, si è preso atto del conseguente slittamento del termine previsto al 31 gennaio di ogni anno per l'approvazione del PIAO, comportando l'allungamento dei tempi conseguenti all'approvazione del PIAO al 30.03.2025 e, con esso, delle previsioni assunzionali del DUP 2025 - 2027 nel corso dell'anno 2025.

Questo Comune ha ritenuto in ogni caso di attenersi, al rispetto del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25.07.2023, che ha fissato il ciclo della programmazione del bilancio dei Comuni.

Inoltre si tiene conto, dopo il resoconto della seduta del 17 luglio 2024 della Commissione Arconet, che ha comportato l'emanazione del nuovo D.M. in data 10.10.2024 pubblicato sulla G.U. n. 244 del

10.10.1024, delle novità introdotte che novellano i principi contabili applicati 4/1 e 4/2, rispettivamente: della programmazione di bilancio e della contabilità finanziaria, con particolare riferimento alle modifiche che interessano già la programmazione del bilancio 2025/2027, la cui attuazione trova riferimento all'art. 8 ultimo periodo: *Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, salvo quanto previsto dall'art. 1 e dal 4 all' 8.*

Si aggiungono in ultimo le ulteriori novità, di cui occorre tenere conto, che trovano origine dal recente D.M. 13.02.2025 del MEF di *Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 218*, a fronte delle modifiche apportate in materia di bilancio dalla ultima legge 30.02.2024 n. 207 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*". Tali novità incidono infatti a modifica dei principi: *Allegato A1; Allegato a/2, Allegato 4/3, Allegato 6; Allegato 9; Allegato 10*; cui dovrà trovare attuazione il bilancio 2025 e pluriennale 2025 - 207 già approvato da questo Comune con deliberazione C.C. n. 57 del 10.12.2024, in specie in sede di rendiconto 2025.

Si richiama inoltre, con l'approvazione del DUP e conseguentemente del bilancio già richiamati, quanto derivante dall'emanazione dell'art. 1, comma 4 del DPR 24.06.2022 n. 81, con l'individuazione tra i documenti assorbiti dal PIAO, rispettivamente: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC), Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD), Piano della Performance (PdP), Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano di Azioni Positive (PAP); nonché la cessazione degli analoghi precedenti provvedimenti approvazione assunti dalla Giunta comunale.

Rispetto a detti piani, occorre ancora evidenziare la peculiarità del PPCT, con il richiamo all'approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2024 (PNA) del Consiglio dell'Autorità con la Delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023, il successivo Piano nazionale anticorruzione 2024 (PNA) del Consiglio dell'Autorità con la delibera del 24 gennaio 2024, con cui si rinnova tra l'altro:

- il Paragrafo 10 del PNA 2024-2026 con cui l'ANAC ha definito i contenuti delle semplificazioni previste per le amministrazioni con un numero limitato di dipendenti, chiarendo che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti potevano, dopo la prima adozione, "*confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore*" con provvedimento espresso dell'organo di indirizzo. Quindi, non è necessario riformulare ogni anno la sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza, essendo sufficiente che la Giunta comunale provveda a confermare i contenuti della sottosezione, fermo restando la condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le condizioni di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; modifiche organizzative rilevanti; modifica degli obiettivi strategici; modifiche significative delle altre sezioni del PIAO;
- l'aggiornamento per l'anno 2024 del PIAO 2022-2024 da parte di questo Comune, a seguito della Deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 di *Aggiornamento 2023* al PNA 2022, maturato dall'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 31.03.2023 n. 36 e s.m.i., che ha determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Ed ancora a, seguito della deliberazione n. 493 del 25.09.2024 di approvazione delle Linee Guida n. 01 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* previsto dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., le conseguenti indicazioni al RPCT da tener conto nell'ambito dell'attuale PIAO 2025 -2027. Tale deliberazione n. 493/2024 l'ANAC, tra le misure di prevenzione della corruzione, conferisce infatti particolare rilievo al divieto di *pantouflage*, misura che agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

Detta ipotesi è quindi definita come *un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*.

Misure con il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

A tale proposito, rispetto alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di interesse per gli enti locali e le relative autocertificazioni, su citate, giova annotare come con la recente cancellazione dell'art. 7 comma 2 del d.lgs. n. 13/2013, dovuta alla legge 21.02.2025 n. 5 di conversione del d.l. 27.12.2024 n. 202, vengono meno le ipotesi elencate di inconferibilità, per incarichi a livello locale, da parte di soggetti che hanno ricoperto ruoli politici.

In ultimo l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, con cui l'ANAC fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Aggiornamento adottato dall'ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 che tiene conto, sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA.

Lo stesso fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 costituisce una guida per la strutturazione e la compilazione delle sezioni del PIAO e per la autovalutazione dello stesso PIAO.

In conclusione, per il PIAO 2025 - 2027, come per l'anno 2024, trovano ancora riferimento, le integrazioni:

- alla Sezione di programmazione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: dovuto alla presenza per l'anno 2023 di fatti corruttivi che non hanno ancora avuto definizione, da cui il rinnovo;
- alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione di programmazione - 3.1 Struttura organizzativa: dovuto alle modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, avvenuta nell'anno 2023, che permane ancora in fase di attuazione per il triennio 2025-2027, per le assunzioni previste non ancora effettuate.

SEZIONE I - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'ENTE

1.1 Principali dati dell'Ente

Il Comune Borgo Ticino (*Borgh Tiséen* in piemontese) è un comune italiano di 5.145 abitanti (al 31.12.2024) della provincia di Novara in Piemonte, dista 30 km da Novara, 6 km dal Lago Maggiore e 3 km dal fiume Ticino, da cui prende il Nome.

Geografia: superficie: 13,37 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 299. Altezza minima: 214 metri. Altezza massima: 378 metri. Escursione altimetrica: 164 metri.

Informazioni per i cittadini: Codice Fiscale: n. 80009810039; Partita IVA: n. 00531990034; Telefono: (+ 39) 0321 - 90271; Sito internet: comune.borgoticino.no.it; E-mail: comune.borgoticino@legalmail.it; PEC: comune.borgoticino@legalmail.it.

L'Amministrazione: a seguito delle ultime consultazioni elettorali del 3 e 4 ottobre 2021, i cittadini di Borgo Ticino, chiamati alle urne hanno riconfermato Sindaco **Alessandro Marchese**, espressione di una lista civica, che risulta ancora in carica per l'anno 2025.

1.2 Il mandato istituzionale.

Il Comune di Borgo Ticino conferma ancora per l'anno 2025 l'insieme delle competenze e modalità che questo Comune eroga in termini di servizi in base alla normativa già prevista.

1.3 Attività e caratteristiche.

L'attività del Comune di Borgo Ticino, è sempre rivolta per l'anno 2025 ai fini del presente piano, al miglioramento complessivo di benessere dei cittadini e delle realtà economiche e sociali presenti sul territorio, del Programma di mandato - Linee programmatiche - maturate dal recente mandato amministrativo per il quinquennio 2021 - 2026 del Comune, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 14.10.2021, elaborate ai sensi dell'art. 46, 3 comma del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, che vengono mantenute per l'anno 2025.

L'attuale impianto del programma di mandato corrisponde ancora per l'anno 2025, al Programma Elettorale che ha trovato sostegno nel voto cittadino, costituendo quindi la dichiarazione degli intenti politici e programmatici, già presentati in sede di consultazione elettorale. Sulla base di quelle dichiarazioni sono stati eletti il Sindaco e la lista che lo sostiene, confermati dalla maggioranza dei consensi degli elettori.

Gli organi politici ed amministrativi - Sindaco, Giunta e Consiglio - secondo le specifiche competenze, intervengono ulteriormente sul presente documento, presentato dal Sindaco e dalla Giunta, per dargli una connotazione di piano strategico, che potrà essere aggiornato e adattato annualmente, tenendo conto delle novità caratterizzanti il Comune di Borgo Ticino e dell'evoluzione del contesto socio-economico di riferimento del paese.

Pertanto, il programma di mandato, la cui approvazione e titolarità definitiva spetta al Consiglio comunale, si traduce in un documento unitario che detta le linee programmatiche del quinquennio 2021 - 2026, in ordine ai seguenti ambiti:

- svolgimento dell'attività amministrativa in relazione al perseguimento dei fini istituzionali;
- perseguimento di ogni azione caratterizzante l'intervento del Comune di Borgo Ticino nel proprio ambito territoriale, sociale, economico, ambientale di riferimento in forza e con i poteri dati dall'articolo 3 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. in attuazione alle Linee programmatiche sopra richiamate, che vengono mantenute per l'anno 2025

SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico.

2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria.

Il Piano Strategico 2025 - 2027, rappresenta in termini generali il punto di partenza per la definizione di tutti gli obiettivi generali e specifici (definiti in avanti semplicemente "obiettivi strategici") del PIAO.

Tale Piano Strategico, ancora per l'anno 2025, costituisce il documento di programmazione più alto, che delinea la missione e la visione dell'Amministrazione, indicando quali obiettivi di valore pubblico (impatti sul benessere economico-sociale-ambientale della collettività) perseguire e individuando quali direttrici strategiche percorrere. Il PIAO assicura la declinazione degli obiettivi strategici dell'Ente sulle sue diverse articolazioni, coordinando le attività per il miglioramento della efficienza ed efficacia dei processi, il miglioramento della qualità percepita da parte degli utenti e degli ulteriori soggetti coinvolti (stakeholder), il miglioramento degli impatti sulle diverse dimensioni del valore pubblico.

Sempre per l'anno 2025, si conferma l'approccio del nuovo ciclo di pianificazione strategica che ha introdotto alcuni elementi di novità rispetto al passato. Il Piano ha infatti sostituito già per il triennio 2022 - 2024, ed ancora dall'anno 2024, alcuni dei precedenti strumenti di programmazione (piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione, ecc.), rimanendo esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario.

L'approvazione del PEG previsto dall'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., quale documento finanziario, distintamente dal piano performance 2025, tiene poi conto della pianificazione di questo Comune, sviluppata in coerenza con quanto maturato dalla letteratura in materia ma partendo da un'analisi di posizionamento basata sulle principali grandezze e indicatori utilizzati in passato, in specie le dimensioni modeste di questo Ente, e tenendo conto della Sezione strategica del già citato Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 10.12.2024, ed in coerenza con le indicazioni del Dipartimento di Funzione Pubblica.

A ciò si aggiunga i notori problemi, ancora per l'anno 2025, in specie per gli enti con meno di 50 dipendenti per il rinnovato ritardo maturato, con il D.M. 24.12.2024, rispetto all'ordinario termine di approvazione del bilancio esercizio 2025 - 2027 rinviato al 28.02.2025, che in ogni caso questo Ente ha ritenuto di salvaguardare nel rispetto del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25.07.2023, che ha fissato il ciclo della programmazione del bilancio.

Rimangono poi fermi per l'anno 2025 i contenuti:

- sia del Regolamento adottato mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con D.P.R. 24.06.2022 n. 81 (G.U. 30.06.2022 n. 151);
- sia del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica previsto dall'art. 6, comma 6 del D.L. n. 80/2021, approvato nella seduta del 30.06.2022, che prevede:
 - all'art. 3, comma 1, lett. a), rispetto alla Sezione Valore pubblico, la definizione di quattro principi di valore pubblico ciascuno dei quali viene declinato in obiettivi sulle quattro aree tematiche:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) *le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

3) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.*

4) *gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.*

- all'art. 6, comma 1, 3 e 4, le modalità semplificate per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, con riduzione quindi della composizione del Piano integrato di attività e organizzazione previsto dall'art. 3, comma 2 del medesimo D.M..

Ciascuno dei quattro principi è declinato per questo Ente nel rispetto delle previsioni di cui al su citato art. 6, comma 1, 3 e 4 della D.M. 24.06.2022, declinati a loro volta in obiettivi strategici.

Anche per l'anno 2025, ogni obiettivo strategico prevede poi delle azioni che ne esplicitano meglio il contenuto degli indicatori di monitoraggio con l'indicazione del valore atteso al termine del primo triennio di validità del Piano Strategico (2025 - 2027). Dagli obiettivi strategici e dalle azioni ad essi collegati per il periodo triennale, dipendono gli obiettivi operativi, annualmente definiti dalla Giunta comunale di concerto con il Segretario comunale reggente, per allineare le attività delle nuove Aree di partizione alle finalità strategiche dell'Amministrazione, intese come strutture di massima organizzazione nella recente organizzazione assunta dall'Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 02.05.2023.

Tali obiettivi operativi, gerarchicamente collegati agli obiettivi strategici, possono essere raggruppati in dimensioni trasversali di semplificazione e miglioramento continuo dei processi, digitalizzazione e accessibilità, trasparenza e anticorruzione, pari opportunità.

Il raccordo tra il sistema di obiettivi e i documenti di programmazione finanziaria avviene durante la fase di predisposizione del Bilancio di previsione Annuale e Triennale, allineata con la fase di definizione degli obiettivi per le ex figure di Responsabili di Servizio - Posizioni organizzative, attuali Funzionari di Elevata Qualificazione (CCNL 2022).

In tale contesto l'Ente, da un lato fissa i propri obiettivi operativi per l'anno successivo, dall'altro predispone un budget coerente.

2.1.2 - Obiettivi di Valore Pubblico

Nell'ambito del periodo triennale del PIAO 2025 - 2027, ciascun obiettivo del Piano rimane di conseguenza declinabile in azioni e prevedendo degli indicatori di monitoraggio con valori attesi di raggiungimento (target) triennali monitorati annualmente. La definizione di tali indicatori e dei target è formalizzata con l'approvazione del presente piano.

Tra le riduzioni sopra citate, la sezione Valore pubblico, qui viene semplicemente richiamata, poiché non è prevista per le **Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**

SEZIONE 2 - PERFORMANCE

2.2 Performance

Ancora per l'anno 2025 il Comune di Borgo Ticino, è chiamato a rinnovare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa stabilendo il necessario collegamento secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del medesimo d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La presente sotto-sezione "Performance", come previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. 150/2009 e s.m.i. ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Anche se, come previsto dall'art. 16, comma 2, del citato d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., le disposizioni ivi indicate non si applicano direttamente agli Enti Locali, gli stessi Enti erano chiamati ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1, per cui questo Comune, ha assunto la propria metodologia utilizzata già in passato da questo Comune per la redazione del singolo Piano della Performance; anche per la sotto-sezione "Performance" del presente PIAO.

Con l'approvazione del PIAO, si è poi da tempo osservato che l'art. 1 comma 1 lett. c) del D.P.R. 24.06.2022 n. 81, (G.U. 30.06.2022 n. 151), ha soppresso solamente l'adempimento relativo al Piano della Performance (art. 10, comma 1, lett. a) e 1-ter, del d.lgs, n. 150/2019 e s.m.i., ma non anche quello relativo alla Relazione annuale sulla performance, che continua quindi a sopravvivere distintamente dal PIAO.

In ordine poi al disposto dell'art. 2, comma 1 del medesimo D.P.R. 24.06.2022 n. 81, al di là degli aspetti economici riferiti al Piano Esecutivo di gestione (PEG) ormai disgiunti dai piani succitati, si rinnovano questi documenti: il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano delle performance, per effetto dell'abrogazione del 3° periodo dell'art. 169, comma 3-bis del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; gli in forza dell'art. 1, comma 4 del medesimo D.P.R. n. 81/2022, sono assorbiti nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO).

La stessa ANCI, nel quaderno n. 36/2022, ha suggerito di inserire comunque tale sotto-sezione anche nel PIAO per gli enti fino a 50 dipendenti, unitamente alla corrispondente misurazione e rendicontazione, a chiusura del ciclo della performance.

Si ritiene ancora che l'ambito programmatico richiamato dal D.M. n. 132/2022, faccia riferimento alle logiche di performance management, di cui al Capo II del d.lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i., che è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., suggerendo quindi la costruzione, a titolo esemplificativo, delle sottosezioni relative.

Si richiamano inoltre, come ricordato anche dall'ANCI, le plurime pronunce della Corte dei Conti (tra cui la Sezione del Veneto con la deliberazione n. 73/2022), che vanno nella direzione di rendere obbligatorio il Piano della Performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. anche per gli Enti Locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'Ente dovesse decidere di inserirlo nel PIAO che di approvarlo separatamente.

Pertanto concordando con quanti hanno ritenuto tale ultima impostazione in linea con quanto stabilito dal richiamato art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, l'Ente ritiene ancora utile tale inserimento.

Il medesimo inserimento era stato peraltro dichiarato nell'ambito dell'approvazione del DUP 2024 - 2026, richiamando tra i contenuti del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), in assenza della formale approvazione del Piano esecutivo della gestione (PEG) 2024, e aderendo alle osservazioni dell'ANCI, di non esonerare questo Comune dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio, e procedere ugualmente alla predisposizione degli indirizzi della Performance nella Sezione 2.2. del PIAO.

In conclusione quindi l'Ente a tal fine, riconferma ancora per l'anno 2025, le previsioni dei livelli di performance organizzativa collegati ad obiettivi generali, legati alle linee programmatiche dell'Ente già approvate nell'ambito del DUP 2025 - 2027, suddivisi in obiettivi strategici (triennali) e obiettivi operativi (annuali).

Ferma quindi ancora per l'anno 2025 la previsione di due livelli di misurazione:

- a) Performance organizzativa dell'Ente, collegata ad obiettivi generali e specifici che per il Comune corrispondono a obiettivi strategici e operativi (compresi quelli di miglioramento dei servizi);
- b) Performance individuale, dei singoli individui o gruppi di individui (i dipendenti) intesa come organizzativa di Struttura (Aree di ripartizione della struttura organizzativa del Comune di Borgo Ticino), seguendo la delibera Giunta Comunale n. 67 in data 02.05.2023 con cui è stato approvato il nuovo riassetto organizzativo delle Aree intese come Strutture (macro-organizzazione AREA - per questo Comune), di massima dimensione e di vertice, cui sono preposte figure di posizione di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale (Area del Funzionari di Elevata Qualificazione - CCNL 2022), rispetto ai settori già previsti: Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Tecnica; da cui la contestuale presa d'atto a regime di un'unica figura apicale per ogni singola Area di massima dimensione e di vertice.

A tali due cicli occorre poi aggiungere quello della gestione, cioè il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo; attraverso due strumenti, ai fini della corretta gestione delle performance, che introducono due nuovi documenti intesi in chiave programmatica:

- il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Tale piano esprime gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale di Elevata Qualificazione, ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;
- la relazione sulla performance, che in fase di rendicontazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

In ordine poi al personale, un specie quello inteso come Funzionari di Elevata Qualificazione, si rinnova la soluzione, in via temporanea dovuta all'assenza della figura apicale dell'Area Amministrativa, della presenza di due ex Posizioni organizzative presenti all'interno dell'Area Amministrativa, comprendente gli attuali Settori: dei Servizi Demografici e servizi di Polizia Locale; cui si aggiungono nell'ambito dell'Area Amministrativa i Settori dei Servizi Generali, che per l'assenza della figura apicale già citata, sono conferiti al Segretario comunale reggente, rientrando dette figure tra quelle di cui all'art. 16, comma 1 del CCNL del 16.11.2022, quali di seguito descritti alla Sezione III - Organizzazione e Capitale Umano - *Sottosezione di programmazione - 3.1 Struttura organizzativa*.

Si rinnova poi la finalità del Piano nel rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno, come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009 modificato dall'art. 5 del d.lgs. 25.05.2017 n. 74 e

s.m.i., unitamente all'avviso di partecipazione pubblicato in data 26.11.2024 ai fini dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 - 2027, come suggerito dall'ANAC.

In ordine al contenuto della presente sezione del Piano, prevista come obbligatoria anche per i Comuni con meno 50 dipendenti e, richiamata la deliberazione G.C. n. 72 del 26.04.2022, di approvazione dell'iniziale Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022 - 2024, oltre alla deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 30.01.2024 di approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) - Aggiornamento 2024, si rinnovano nelle seguenti sottosezioni i contenuti per l'anno 2025.

2.2.1 Performance Organizzativa dell'Ente

La Performance Organizzativa dell'Ente, ancora per l'anno 2025 è misurata attraverso un set di indicatori associati agli obiettivi strategici e operativi, al fine di valutare la performance complessiva dell'Ente, per cui occorre pertanto richiamare la deliberazione della Giunta comunale n. 153 in data 24.10.2023, maturata dalla proposta di detto sistema da parte dell'O.I.V., nominato con decreto Sindacale prot. n. 2210 in data 23.02.2023, con cui si è provveduto all'approvazione del "Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale".

2.2.2 Performance organizzativa di struttura

Seguendo il modello di gestione della performance del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., che prevede un sistema di governo e controllo, ancora per l'anno 2025, nell'iniziale definizione e conferimento degli obiettivi strategici, questi vengono posti in capo al Segretario Comunale reggente, figura di vertice della struttura organizzativa dell'Ente.

Inoltre, ai fini operativi, occorre anche tenere conto, dell'attuale nomina ed assegnazione a detto funzionario della Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi Generali, sia pure presente mediante servizio "a scavalco". Tale situazione potrà essere inoltre oggetto di variazione, rispetto al funzionario in caso di copertura dell'attuale Segreteria dell'Ente, ma rimane funzionale ai fini dell'impostazione generale delle attività previste che si ritiene possano essere conseguite.

Individuazione Obiettivi Strategici.

A) - Assicurare il ciclo della performance che si svolge nel corso dell'anno attraverso i diversi documenti già in essere nell'Amministrazione, che trovano riferimento negli iniziali indirizzi generali di governo che rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato già approvati da quest'Amministrazione in sede di insediamento e recepite interamente nel Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso:

a1) la predisposizione dell'iniziale proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), previsto dall'art. 169 del d.lgs n. 267/2000 e s.m.i., che è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Con detto piano strategico-gestionale con cui ogni amministrazione comunale, sulla base del bilancio di previsione approvato, determina gli obiettivi della gestione annuale, vengono affidate ai Responsabili di Area le

risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi del DUP già approvato;

a2) la predisposizione e presentazione degli atti attuativi degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

a3) la direzione e conduzione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Area, attuali Funzionari di E.Q. (CCNL 2222), unitamente al coordinamento nelle varie fasi di gestione;

a4) la tempestiva predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi (*piani lavoro e/o attività*) e la verifica dell'attuazione dello stesso da parte dei Responsabili di Area, alla definizione dei criteri

e modalità di valutazione delle performance previste, tenendo conto delle indicazioni dell'OIV, che degli accordi sindacali approvati.

B) - Con l'avvenuta consolidata approvazione dei piani triennali sulla trasparenza di cui alla legge n. 33/2013 e s.m.i. e sulla prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., per il triennio 2024-2026, garantire la proseguire negli adempimenti annuali e triennali 2025-2027, quali atti dovuti, rispettivamente:

b1) la riapprovazione, con riferimento al triennio 2025 - 2027, di detti piani, e conseguente pubblicazione sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" delle allocazioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, comprendenti il coinvolgimento del personale appartenente ai servizi, ai fini anche dell'aggiornamento di un unico piano come previsto dal d.lgs. 25.5.2016 n. 97 e s.m.i..

C) - Dopo l'iniziale attuazione dei nuovi sistemi di misurazione e valutazione del personale alle modifiche del d.lgs. 25.5.2017 n. 74 e s.m.i., approvati nel corso del 2023, con l'ausilio dell'attuale incaricato OIV già nominato, a valere dall'anno 2024, dovrà trovare attuazione nel corso dell'anno 2025 ed a regime per il triennio 2025-2027:

c1) l'attuazione della nuova regolamentazione gestionale dei servizi e degli uffici, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024.

D) Assicurare gli adempimenti in merito alla messa a regime della gestione e conservazione degli atti "digitalizzazione", già promossa a decorrere dall'anno 2018 unita alla programmazione delle iniziative derivanti, anche mediante la formazione relativa al personale sui software in dotazione, peraltro già oggetto di acquisti ed iniziative annuali:

d1) per tali adempimenti ed a fronte dei programmi operativi già acquistati con i finanziamenti dal PNRR nel corso del 2023, dovranno seguire i conseguenti aggiornamenti operativi iniziati nel corso del 2024 da proseguire per il triennio 2025 - 2027 fino alla messa a regime.

E) Assicurare inoltre, a seguito della nuova Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto: *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti*, finalizzata a rafforzare la formazione e la valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche, nell'ambito del PIAO 2025 - 2027, gli adempimenti derivanti diretti a tutte le pubbliche amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Gli obiettivi generali delle lettere A), B) e C) sono stati posti in capo al Segretario comunale quale figura istituzionale, sia pure "reggente"; mentre gli obiettivi della lettera D) ed E) sono posti in capo unitamente ai Responsabili di Area e dei rispettivi servizi interessati per gli aspetti tecnici.

Obiettivi e linee programmatiche.

La definizione ed assegnazione, per il triennio 2025 - 2027, degli obiettivi proposti, la cui realizzazione è prevista attraverso gli attuali strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso ancora i principi previsti dal d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono costituiti quindi:

- dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 10.12.2024 e conseguente al Bilancio previsionale 2025 e pluriennale 2025-2027, con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 in data 10.12.2024, entrambe esecutive ai sensi di legge, che individua il periodo di cinque anni per le previsioni strategiche (SeS), ed in tre anni per le previsioni operative (SeO), per i programmi e i progetti assegnati cui occorre fare riferimento all'anno 2025;

- dai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da

realizzare.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta, anche per l'anno 2025, in modo schematico e integrato il collegamento tra le iniziali linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio n. 40 del 14.10.2021, i richiami all'interno della sezione strategica del D.U.P. e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di gestione della Performance che si propone, contiene pertanto la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori di risultato, la conseguente misurazione e valorizzazione delle performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 7 attività di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, approvate con la citata deliberazione del Consiglio comunale n. 40/2021, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1- Politiche Sociali e Culturali:
 - 1.1 Partecipazione attiva;
 - 1.2 Giovani, Sport ed Associazionismo;
 - 1.3 Cultura;
 - 1.4 Istruzione;
 - 1.5 Formazione e Lavoro;
 - 1.6 Servizi Socio-assistenziali;
 - 1.7 Comunicazione.
- 2- Frazioni;
- 3- Ambiente;
- 4- Attività commerciali e Turismo;
- 5- Lavori ed interventi pubblici;
- 6- Urbanistica ed Edilizia Privata;
- 7- Sicurezza.

Programmi ed obiettivi generali per l'anno 2025 - 2027. Previsioni 2025.

Si richiamano quindi, con il presente piano riferito al periodo 2025 - 2027, previsione 2025, gli obiettivi generali e specifici delle Area - Settori e relativi Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta di seguito descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante un nuovo piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio rispetto alla nuova struttura organizzativa, che prevede le seguenti Aree, rispettivamente:

- (1) Amministrativa: 1.1. Settore - Servizi Generali; 1.1.2 Settore - Servizi Delegati dallo Stato; 1.1.3 Settore - Servizi di Polizia Locale; 1.1.4 Asilo Nido;
- (2) Finanziaria: 2.1 Settore - Servizi: Finanziario - Economato; 2.2 - Servizio Tributi;
- (3) Tecnico e Tecnica manutentiva: 3.1 Settore - Servizi: Urbanistica; 3.2 Edilizia privata e pubblica; 3.3 Settore - Lavori pubblici; 3.4 Energia; 3.5 Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 3.6 Protezione civile; 3.7 Gestione canile comunale; 3.8 Struttura informatica.

Per tale valutazione trova applicazione la recente metodologia resa dal O.I.V, cui si rinvia, con l'avvenuta approvazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 24.10.2023, comprendenti:

- l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia di ogni singolo Responsabile di Area - Funzionario di E.Q., nonché del medesimo Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Area, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

A tale metodologia si aggiungono in quanto applicabili le linee guida ministeriali già citate della PCDM n. 2 del 29.12.2017, ed in specie:

- a) la sequenza temporale di tutte le fasi del ciclo della *performance* riportando il calendario relativo al triennio di riferimento, il posizionamento temporale delle fasi. Tale posizionamento è indicativo stante la complessità degli obiettivi proposti, nonché il contesto di lavoro derivanti nella successiva fase dell'attività gestionale in capo al personale interessato;
- b) la sequenza dei cicli cui si riferiscono le singole attività realizzate, in specie tra l'iniziale fase della pianificazione riferita al ciclo 2025 - 2027 - previsioni 2025;
- c) le attività di monitoraggio/misurazione relative all'anno in corso 2025 rispetto agli esiti delle misurazioni riferite al ciclo precedente (2022 - 2024).

I tre cicli sono connessi l'uno all'altro: i risultati, anche se preliminari, riferiti ad un anno influenzeranno la pianificazione relativa a quelli successivi.

Tali cicli vedono poi in termini attuativi:

- a) L'organo di indirizzo politico amministrativo - Consiglio comunale - in sede di approvazione del DUP, con la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- b) Il Segretario comunale, unitamente ai Responsabili di Area, attuali Funzionari di Elevata Qualificazione (CCNL 2022), rispetto alle dimensioni di questo Comune, cui compete la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati unitamente alla responsabilità della gestione amministrativa, della gestione dei risultati.
- c) L'azione dei singoli dipendenti chiamati alla realizzazione degli obiettivi quali risultano definiti dai singoli piani di attività (piani di lavoro).

Cui si unisce la partecipazione dell'O.I.V. che fornisce un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia all'azione del Segretario comunale e dei Responsabili di Area, con la disciplina introdotta dal d.lgs. n. 74/2017 e s.m.i..

Modalità di assegnazione obiettivi da parte dell'organo politico.

Il presente Piano, tiene pertanto conto della programmazione sopra richiamata, ed è rivolta in ogni caso a dare attuazione, anche ad una serie di nuovi adempimenti, nell'ambito della pianificazione prevista in sede di bilancio già assunta, diversa rispetto al passato, dovendo seguire gli schemi di bilancio ormai a regime del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., sulla base delle iniziali proposte dei Responsabili di Area interessati, ormai definiti come Funzionari di Elevata Qualificazione, recepite in sede di Documento Unitario di Programmazione (DUP), oltre alle integrazioni proposte dalla Giunta comunale che sinteticamente vengono di seguito descritte.

Tale programmazione è stata proposta attraverso:

- a) L'allocazione contabile degli obiettivi ai fini dell'assegnazione, intesa come necessario collegamento all'assegnazione delle risorse che trovano precisa allocazione nell'ambito del Bilancio già approvato.
- b) L'individuazione degli obiettivi generali: intesi come individuazione delle finalità generali che l'Amministrazione intende conseguire nel periodo di riferimento, con la nomina dei Responsabili di Area e Responsabile di servizio preposti al loro conseguimento.
- c) L'individuazione degli obiettivi strategici: intesi come obiettivi prevalenti, da cui un maggiore peso in sede di valutazione (1,5) riconfermando l'individuazione del Responsabile

di Area e Responsabile di servizio preposti al loro conseguimento unito ad un maggiore dettaglio dell'attività derivante.

- d) L'individuazione degli obiettivi operativi: intesi come attività prevista, da cui un minore peso in sede di valutazione (1,0) riconfermando l'individuazione del Responsabile di Area e Responsabili di servizi preposti al loro conseguimento unito al personale preposto.

2.2.3 Performance sistemi di misurazione

La misurazione del raggiungimento di queste dimensioni trasversali, e quindi degli obiettivi operativi, può essere letta secondo che l'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, unitamente al Piano delle Performance, rappresenta di conseguenza, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2025 unitamente al D.U.P., il documento programmatico per l'anno 2025 per una valenza programmatica triennale con cui sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definite, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Come per il passato, con detto documento, si è inteso quindi rinnovare la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in esecuzione alla normativa di cui al recente art. 50 - Ciclo di gestione e piano della performance - e seguenti del TITOLO II PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO - Capo I - Gestione e piano performance, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato da parte della Giunta comunale n. 129 in data 15.10.2024, esecutiva ai sensi di legge. Ed inoltre si intendano definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, del personale e dei Responsabili coinvolti.

Come è ormai notorio, in base al vigente art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 modificato dall'art. 2 del d.lgs. 25.5.2017 n. 74, il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che saranno oggetto di cambiamento rispetto al passato, per l'estrema genericità degli stessi, fermo restando l'assenso delle competenti organizzazioni sindacali di categoria;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse, in maniera più precisa rispetto al passato;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in maniera più incisiva rispetto al passato;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, in maniera più puntuale rispetto al passato;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazioni, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.4 Individuazione degli obiettivi generali per i Responsabili di servizio.

Richiamata la delibera Giunta Comunale n. 153 in data 24.10.2023 con cui è stato approvato l'attuale riassetto organizzativo dell'Area Amministrativa, definendo le attuali articolazione delle tre Aree già richiamate, rispettivamente:

- 1) Amministrativa: 1.1. Settore - Servizi Generali; 1.1.2 Settore - Servizi Delegati dallo Stato; 1.1.3 Settore - Servizi di Polizia Locale; 1.1.4 Asilo Nido;
- 2) Finanziaria: 2.1 Settore - Servizi: Finanziario - Economato; 2.2 - Servizio Tributi;
- 3) Tecnico e Tecnica manutentiva: 3.1 Settore - Servizi: Urbanistica; 3.2 Edilizia privata e pubblica; 3.3 Settore Lavori pubblici; 3.4 Energia; 3.5 Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 3.6 Protezione civile; 3.7 Gestione canile comunale; 3.8 Struttura informatica.

E' stato preso atto, con detta deliberazione, dell'attuale previsione delle tre posizioni organizzative apicali per ogni singola Area, rientranti tra quelli di cui all'art. 16, comma 1 del CCNL del 16.11.2022; nonché ed in via temporanea, per l'assenza della figura apicale per l'Area Amministrativa, due posizioni di Area Funzionari per i Settori - servizi: 1.1.2 Servizi Delegati dallo Stato; 1.1.4 Asilo Nido; 1.1.3 Settore Servizi Polizia Locale; rimanendo il Settore - Servizi Generali 1.1., in capo al Segretario comunale; nonché delle due rimanenti posizioni apicali di Area, Funzionari di Elevata Qualificazione: per le due Aree Finanziaria e Tecnica e tecnica manutentiva.

Ai fini del presente PIAO, per l'anno 2025 l'individuazione degli obiettivi trova riferimenti negli ex Responsabili di servizio (CCNL 2018) attuali Funzionari di Elevata Qualificazione (CCNL 2022), unitamente ai due Funzionari - Responsabili di Struttura, di cui al Decreto sindacale di nomina n. 07 19.12.2024.

In attuazione alle linee programmatiche del DUP sopra citate in ordine all'adozione del presente Piano Performance, sono qui individuati i seguenti obiettivi generali per ogni singola area di interesse cui seguiranno nel dettaglio gli obiettivi strategici ed operativi indicati nelle singole Missioni di bilancio, con l'approvazione da parte della Giunta comunale di detti obiettivi/attività di lavoro, proposti dalle attuali figure Responsabili sopra citate.

A) Per l'Area Amministrativa - Servizi Generali 1.1.

A1. Segreteria:

A1.1. Digitalizzazione della pubblica amministrazione.

L'obiettivo, trova origine, dal recente Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione 2024 - 2026, approvato con DPCM 17.01.2024, che rappresenta uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese già previsto dal d.lgs. 7.03.2005 n. 82 e s.m.i (CAD), che ribadisce tra l'altro per le PA l'iniziale obbligo a formare i loro documenti in modalità esclusivamente digitale.

Detto Piano a sua volta, è maturato a seguito dell'iniziale previsione normativa dal 01.07.2016, per cui l'Ente ha iniziato la conservazione di tutti gli atti digitali del Comune oltre alla gestione dei singoli fascicoli dei provvedimenti, provvedendo tra l'altro alla nomina del Responsabile per la Transizione al Digitale, quale figura centrale nelle Pubbliche Amministrazioni, introdotta dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale su citato.

Con l'avvenuta approvazione dell'analogo Piano Triennale per l'informatica 2022 - 2024, con deliberazione G.C. n. 42 del 21.03.2023, scaturito dalle indicazioni e secondo lo schema contenute nel FormatPT reso disponibile da AGID, questo Comune ha inteso perseguire la razionalizzazione nell'acquisizione di beni e servizi informatici e di telecomunicazione in funzione della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità nel rispetto della normativa in materia.

A1.3. Il Piano integrato di attività e organizzazione.

Come è ormai notorio, in ossequio all'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021 n. 113) che impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 30.03.2021 n. 165 e s.m.i., quindi anche a questo Ente, di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto PIAO ogni anno, comporta, conseguentemente all'avvenuta soppressione del 3° periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, la previsione di un piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG, unito alla conseguente approvazione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito molti dei documenti di programmazione cui prima le Amministrazioni Pubbliche erano tenute a predisporre, comportando di fatto una sovrapposizione tra il DUP ed il PIAO.

Il PIAO come è risaputo deve essere adottato entro il 31 gennaio salvo proroghe, con delibera di Giunta, secondo lo schema allegato al Decreto Interministeriale, ha durata triennale e dopo l'avvenuto aggiornamento per l'iniziale periodo 2022 - 2024, ci si propone l'obiettivo della riapprovazione per il triennio 2025 - 2027.

All'approvazione del PIAO, tenuto conto dell'avvenuto rinnovo dell'organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.) in forma monocratica, per il triennio 2023 - 2025, unitamente alla proposta dei nuovi sistemi di misurazione e valutazione della performance già approvati, segue poi la tempestività nella predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, (*piani lavoro e/o attività*), unitamente alla verifica dell'attuazione degli stessi da parte dei Funzionari di E.Q. (CCNL 2022), che tenga conto della nuova struttura organizzativa operata, ed ancora delle indicazioni del medesimo OIV e degli accordi sindacali approvati.

A.1.3 Piano integrativo di formazione.

Nell'ambito dell'approvazione dell'attuale PIAO 2025 - 2027, occorre poi tenere necessariamente conto della nuova Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione, finalizzata a rafforzare la formazione e la valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche, definendo un quadro di riferimento per lo sviluppo delle competenze, delineando principi e obiettivi chiave per accompagnare i processi di trasformazione del settore pubblico, imponendo tra l'altro nuove regole, tra cui 40 ore di formazione pro capite minima obbligatoria per tutti.

Detto piano integrativo di formazione, come da Direttiva, poiché rientrando nella predisposizione del PIAO (*Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano*), viene pertanto articolato al punto: **3.4 - Formazione del personale** (pag. 60) cui si rinvia.

L'attuazione di detto Piano triennale, costituisce pertanto un obiettivo costante per il triennio 2025-2027, con il coinvolgimento di tutte le aree di intervento interessate, in ragione anche del susseguirsi della normativa intercorsa, continuando l'iter della sua completa realizzazione nel corso degli anni, riconfermandosi con la sua approvazione nel corso del triennio 2025 - 2027.

I sopra citati 3 (tre) obiettivi, comprendenti l'intera struttura organizzativa, sono posti in capo al Segretario comunale pro tempore, quale attuale figura di coordinamento e direzione, unitamente agli ulteriori incaricati di E.Q. CCNL 2022, responsabili dei rispettivi servizi interessati per gli aspetti tecnico-gestionali che interessano ogni singola Area, prevista nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente.

A2. Segreteria - Ulteriori Servizi Generali.

Inoltre, l'Amministrazione, nell'ambito dei Servizi generali, pur nella vacanza dell'attuale figura apicale, Area Funzionari incaricati di E.Q prevista dall'art. 12 del CCNL 2022, intende rinnovare la prosecuzione di obiettivi già promossi in passato, riferiti all'anno 2025, quali di seguito.

Obiettivi Strategici.

A2.1 Mantenimento dei rapporti, semplici e diretti, tra i cittadini e gli amministratori, rinnovando il CALENDARIO CON GLI ORARI DI RICEVIMENTO in Comune.

A2.2 Proseguire a incentivare l'iscrizione all'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI, già istituito dall'Amministrazione Marchese nel corso del precedente mandato, promuovendo, così, il contributo del volontariato al concorso dei fini istituzionali dei servizi comunali, e non solo;

A2.3 - Proseguire la conoscenza, l'integrazione e la collaborazione tra cittadini, con l'attivazione di un CENTRO INTERCULTURALE, presso un luogo reso disponibile dal Comune a terzi organizzatori di occasioni di incontro, dialogo e confronto, per creare rapporti personali o affrontare questioni di interesse comune, in specie mediante corsi sulla lingua italiana per stranieri.

Obiettivi operativi.

A2.4 L'amministrazione intende poi condividere ogni passo del percorso amministrativo con i cittadini, con cui si intende improntare rapporti basati sui principi di trasparenza, correttezza, integrità ed efficienza, continuando a informare i cittadini, in modo chiaro e fruibile, sul sito istituzionale e sui "social", sull'attività amministrativa, sui servizi degli uffici comunali, pubblicare notizie e aggiornamenti su ciò accade quotidianamente in paese, anche attraverso la pagina Facebook che ha rappresentato un canale di comunicazione di essenziale importanza durante l'emergenza sanitaria da Coronavirus.

A2.5 Il rinnovo della pubblicazione di PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE sul quale raccontare la vita del paese e dei borgoticinesi, in cui si raccoglieranno informazioni, notizie, eventi. Tale progetto ha lo scopo di favorire una maggiore partecipazione, di aumentare l'interesse, dei cittadini alla vita pubblica, attraverso l'informazione. Una copia di periodico sarà consultabile online.

A2.6 La prosecuzione in alcune aree limitrofe del paese, dei PANNELLI DIGITALI INFORMATIVI, già presenti davanti a piazza Cerruti, a Gagnago e Campagnola, e BACHECHE INFORMATIVE su cui affiggere avvisi vari.

Si evidenziano nel contempo, le problematiche derivanti dall'assenza del Segretario comunale quale titolare del nuovo servizio di segreteria tra i comuni di Borgo Ticino (capo convenzione) Varallo Pombia ed Agrate, avvenuta dal gennaio 2023, ed assicurata con un servizio "a scavalco", anche se per il 2025 si verificherà in ogni caso il contenimento della spesa complessiva del personale in forza dei commi 557 e 562 della legge 296/2006 e s.m.i., ma sollevando difficoltà da affrontare in termini gestionali e di risultato.

Inevitabile in ogni caso, in attesa della copertura del posto apicale già citato, il conferimento del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati in capo al Segretario comunale pro tempore quale

Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi generali, nel perdurare dell'assenza della nomina per l'anno 2025 di un nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022.

A3. Segreteria - Ulteriori Servizi Area amministrativa.

A3. Istruzione

A3.1 In tale contesto trovano ampia soluzione, tra gli obiettivi strategici posti dall'Amministrazione, i Servizi relativi all'istruzione, punto 1.4 delle linee programmatiche di mandato.

Obiettivi operativi.

Nell'ambito di tali previsioni vengono definiti i seguenti obiettivi:

1. Il rinnovo della gestione dei servizi attinenti i programmi "Istruzione e diritto allo studio";
2. Il rinnovo della partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di istruzione in ragione degli istituti presenti sul territorio, (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) ai fini del miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio
3. Il conseguimento dal 2025 del rinnovo in concessione del servizio mensa scolastica, mediante la partecipazione e realizzazione della convenzione con il Comune di Varallo Pombia.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale reggente quale Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi generali, nel perdurare dell'assenza della nomina per l'anno 2025 del nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022.

Relativamente all'anno 2025, tra le opere previste al titolo 2° della spesa, sono state inserite, oltre alle manutenzioni straordinarie su immobili scolastici, primaria e secondaria, scuola infanzia, interventi per sostituzione serramenti edificio scuola primaria e messa in sicurezza efficientamento energetico scuola secondaria, finanziati con fondi PNRR, previa assegnazione degli stessi.

Tali obiettivi sono posti in capo all'incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Responsabile dell'Area Tecnico manutentiva, a seguito di rinnovo delle nomine per l'anno 2025.

A4. Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali.

Rientrano in questo ambito le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

A4.1 Gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali, per cui l'Ente intende rinnovare:

- la proposizione e promozione delle iniziative e attività culturali in grado di coinvolgere e suscitare interesse tra i cittadini (mostre di opere d'arte e fotografiche, presentazione di libri, laboratori, spettacoli, concerti, cineforum...); rinnovare l'importanza e spazio alla memoria storica locale e territoriale e al mantenimento delle tradizioni, comprendente la creazione di un ARCHIVIO STORICO su Borgo Ticino che raccolga: articoli, documenti, fotografie e le testimonianze dei borgoticesi, le loro storie, la loro vita;
- il rinnovo e riconoscimento delle GIORNATE INTERNAZIONALI celebrate durante l'anno;
- il rinnovo della gestione ed individuazione di NUOVI SPAZI PER L'ESPRESSIONE ARTISTICA, che potranno ospitare corsi e laboratori (come arti e mestieri);
- il rinnovo dello sviluppo di un MUSEO ONLINE con tutte le opere che Spazio Arte, il gruppo nato da Proloco Borgo Ticino, che ha raccolto in più di 20 anni di attività un patrimonio artistico straordinario, di enorme valore, donato al Comune di Borgo Ticino;

- la prosecuzione e promozione delle attività e i servizi portati avanti dalla Biblioteca comunale di Borgo Ticino e dal Comitato di riferimento, in più, al suo interno proseguimento nell'iniziativa di riservare uno SPAZIO MULTIMEDIALE;
- il rinnovo di incentivazione della nascita di una COMPAGNIA TEATRALE AMATORIALE;
- la promozione e l'instaurazione di rapporti di collaborazione con le associazioni culturali del territorio;
- la promuovere una cultura della parità di genere, una cultura che combatte ogni forma di emarginazione e discriminazione di natura etnica, religiosa e sessuale, organizzando iniziative e incontri sul tema, coinvolgendo anche le scuole del paese;
- la prosecuzione nella realizzazione RAPPRESENTAZIONI STORICHE, immagini e parole, simili a musei, su pareti o pannelli mobili per raccontare fatti storici e culturali, figure importanti e luoghi legati a Borgo Ticino: una per l'eccidio del 13 agosto 1944, un'altra per il Premio letterario nazionale Antonio Cerruti - Ariodante Marianni; una dedicata al campione olimpico borgoticese Giuseppe "Beppone" Tosi, ed un'altra fine per illustrare la fauna e la flora che vivono all'interno della Riserva naturale orientata al Bosco Solivo.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale quale Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi generali, in assenza dell'avvenuta nomina per l'anno 2025 e seguenti del nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022.

Relativamente al titolo 2 della spesa previsti € 10.000,00= annuali quali contribuzione prevista dalla L.R. 15/89 e s.m.i. edifici religiosi.

Tale obiettivo è posto in capo all'incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, riferito all'Area Tecnico manutentiva, a seguito di rinnovo delle nomine per l'anno 2025.

A5. Politiche educative e giovanili, assistenza e sanità:

Rientrano in questa ambito le attività di Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

L'Amministrazione comunale, e come comunità, sui giovani vuole e deve rivolgere un occhio di riguardo. Si vuole un paese unito per raggiungere un importante obiettivo: costruire, insieme, il futuro delle nuove generazioni. Ai giovani viene offerto l'impegno e la dedizione dell'Amministrazione comunale, per mettere in campo tutte le misure possibili e necessarie per avvicinarli e renderli partecipi attivi alla vita sociale del paese.

A5.1 A tal fine si propone pertanto:

- il rinnovo dell'istituzione di un COMITATO GIOVANI, uno strumento per coinvolgere i giovani, dai 14 anni in su, nelle scelte che riguardano il paese e nell'organizzazione di iniziative culturali e artistiche anche da loro promosse. Un comitato formato da un gruppo di giovani borgoticesi che sia di supporto all'Amministrazione comunale nell'ambito delle politiche giovanili, un'opportunità per loro di confronto e crescita;
- il rinnovo annuale nell'organizzare il BATTESIMO CIVICO PER I NEO-MAGGIORENNI, dove l'Amministrazione comunale di Borgo Ticino consegnerà ogni anno alle ragazze e ai ragazzi che hanno compiuto i 18 anni una copia della Costituzione italiana. Un traguardo importante per i giovani borgoticesi, un momento significativo per comprendere di essere parte di una comunità, di essere cittadini italiani. Oltre alla cerimonia ufficiale si progetterà il percorso "DICIOOTTO ANNI: DIRITTI E DOVERI DEL CITTADINO", durante il quale si aprirà un dialogo con i neo diciottenni per

affrontare temi importanti quali la legalità, il rispetto della cosa pubblica, l'impegno civico e il volontariato. Vedere lo sport sotto diversi aspetti: allenamento, attività fisica e psichica, gioco, divertimento, educazione, indipendenza, gruppo, inclusione, aggregazione, rispetto, collaborazione, competizione, emozione, disciplina, impegno...;

- con l'avvenuta realizzazione nel corso dell'anno 2023 presso "L'Arena" di un circuito fatto di salite, discese (bump) e curve paraboliche che permettono di fare salti e acrobazie, ma anche solo di sperimentare il brivido dell'accelerazione, la promozione: DEL PUMPTRACK. Adatto a tutte le età e fruibile con biciclette, skateboard, pattini e rollerblade; Le associazioni del paese sono un punto di riferimento per l'intera comunità.

La stretta collaborazione tra l'Amministrazione comunale e le associazioni ha garantito in passato, con l'augurio ancora per il futuro, la buona riuscita di manifestazioni e iniziative e anche il mantenimento di alcuni servizi essenziali. La rete dei volontari borgoticinesi è stata, ed è ancora, fondamentale per la gestione dell'emergenza sanitaria, aiutando i loro concittadini in momenti di estrema difficoltà, anche nei più semplici bisogni primari, come con la consegna della spesa e dei medicinali. Le nostre associazioni sono esempi veri di volontariato, solidarietà, partecipazione attiva.

Obiettivo.

Nell'ambito di tali previsioni vengono definiti i seguenti obiettivi:

- coordinamento delle attività di utilizzo degli impianti sportivi, unitamente ai rapporti derivanti con le società/associazioni presenti, sopra descritti.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale pro tempore quale Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi generali, nel perdurare dell'assenza della nomina per l'anno 2025 di un nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022.

A6. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Per l'Amministrazione è importante dare continuità e rafforzare la rete dei servizi sociali sul territorio con maggiore presenza, capacità di ascolto e disponibilità verso la persona, anche grazie alla continua e stretta collaborazione con il CISAS (Consorzio intercomunale servizi assistenziali) e alle associazioni di volontariato.

A6.1 Come per il passato l'Amministrazione intende pertanto rinnovare le iniziative già promosse in passato, mediante l'eventuale supporto del CISAS, per cui si impegna alla realizzazione:

- dei progetti di SVAGO, DI RITROVO, DI SOCIALIZZAZIONE PER I DISABILI E LE LORO FAMIGLIE, tra cui organizzare giornate dedicate alla diversabilità;

- la formazione di una RETE DI ASCOLTO, controllo e supporto per gli anziani e i malati presenti in paese, individuando anche le persone che vivono sole al fine di essere di sostegno per le esigenze e necessità quotidiane, in collaborazione con le associazioni del paese e quelle operanti sul territorio; proseguire nel sostenere l'offerta dei servizi, scolastici e non, alle famiglie che offrano l'aiuto educativo e assistenziale necessario (come pre e post scuola, centri estivi...);

- la prosecuzione nell'adesione a CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE sul tema della salute, come la prevenzione e la lotta contro il cancro, organizzare incontri su argomenti riguardanti i minori e i giovani con l'ausilio di personale esperto (psicologi, operatori sociali, educatori).

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale pro tempore quale Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi generali, nel perdurare dell'assenza della nomina per l'anno 2025 di un nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022.

B) Per l'Area Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato 1.1.2 - Asilo 1.1.4 - Turismo.

B1 - Servizi Delegati dallo Stato.

B1.1. - Prosecuzione del progetto strategico dell'Agenda digitale italiana: l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), risultando ormai a regime la gestione della Carta d'Identità Elettronica (CIE), che permetteranno la circolarità e l'integrazione delle anagrafi a supporto di molteplici servizi pubblici riferiti all'utenza, cui consegue per l'ANSC - Anagrafe Nazionale Stato Civile la partecipazione al bando PNRR, adeguamento sistema, formazione e messa in opera.

B1.2. - Percorrere una revisione del Regolamento comunale dei matrimoni civili, in ragione dell'esperienza maturata da tempo.

B1.3. A seguito di una analisi di verifica, la proposta di introduzione dei diritti di Polizia Mortuaria in ordine al trasporto fuori territorio, a compensazione della proposta dell'eliminazione dei diritti di Segreteria su certificazioni anagrafiche

B1.4. - Modalità di applicazione del recente contributo per domanda riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis istituito dall'art 1 comma 636 - 637 - 638 della Legge 207/2024.

B2 - Informatica:

Prosecuzione dell'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione, con la nomina della figura del Responsabile per la transizione digitale, nell'ambito della più ampia programmazione interessante tutte e tre le Aree di struttura dell'Ente, in specie in relazione: alla messa a regime del documento informatico (art. 40 del CAD), del procedimento digitale e fascicolo digitale e della conservazione digitale; alla diretta prosecuzione del Piano triennale dell'informatica nella p.a. 2021 - 2023, e suo aggiornamento 2022 - 2024 pubblicato dall'AdID in data 23.01.2023, già adottato con decreto 22 dicembre 2022, che concorre all'evoluzione conseguente ai processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione dell'amministrazione digitale e aperta nella p.a., da cui:

B2.1. - Le proposte attuative in capo al Responsabile per la transizione digitale, tenuto conto della deliberazione G.C. n. 42 del 21.03.2023 di approvazione del Piano triennale per l'informatica 2022 - 2024 del Comune di Borgo Ticino, anche in riferimento alla sua riapprovazione e/o aggiornamento.

b.2. - Richieste di accesso alle risorse previste per la transizione digitale (Bandi PNRR) e sua attuazione in ragione del finanziamento, con l'obiettivo di partecipazione ai nuovi bandi Pa Digitale 2026.

B2.1. - Conseguire, a seguito di analisi, un adeguamento del sistema della rete informatica e telefonica comunale con sistemi di cybersecurity e di ultima generazione.

Tali obiettivi rientrano nell'ambito delle recenti previsioni dell'AGID nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2025, in cui alla Parte terza - Strumento 8 - e vengono richiamate le strategie di trasformazione digitale per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO), ove occorre programmare in modo integrato le strategie di riorganizzazione degli enti e di digitalizzazione delle attività.

B3 - Turismo:

Rientrano in questo ambito le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

L'Amministrazione si impegna quindi a sviluppare tutte le iniziative necessarie a valorizzare e promuovere il territorio, collaborando anche con le associazioni e le attività commerciali, creando una sinergia tra turismo, cultura e commercio, mediante l'organizzazione diretta di eventi quali: Bella storia - Accendiamo il Natale.

B3.1 Il rinnovo della NEWSLETTER DEL COMUNE DI BORGO TICINO e la LISTA BROADCAST SU PIATTAFORME DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA, con cui i cittadini iscritti a tali canali riceveranno sulla propria e-mail o su applicazioni di messaggistica istantanea, come WhatsApp e Telegram, notizie utili per vivere il paese. Informazioni, direttamente dal Comune, dalle problematiche ad eventi fino a nuovi progetti, "news a portata di clic" sugli smartphone (o altri dispositivi) dei cittadini. Un mezzo di informazione gratuito per gli utenti che permetterà di essere sempre aggiornati su quanto accade a Borgo Ticino.

B3.2 - Dopo l'iniziale successo ottenuto dall'iniziativa "Voucher Vacanze Borgo Ticino", si ritiene utile proseguire, anche per il prossimo triennio 2025-2027, con la promozione del territorio e la valorizzazione dell'ospitalità delle nostre attività commerciali, incrementando l'offerta turistica e formando volontari, attraverso l'Albo dei volontari civici, che guidino il turista alla scoperta delle bellezze e peculiarità del territorio;

- a) - si intende ancora sostenere l'organizzazione delle GIORNATE FAI (Fondo per l'Ambiente Italiano), appuntamenti dedicati all'apertura dei luoghi e alla scoperta del patrimonio culturale, artistico, religioso, storico, naturale dei Comuni italiani. Come nelle precedenti edizioni coinvolgeremo gli alunni della scuola secondaria di I grado;
- b) - si intende ancora INCENTIVARE, mediante esenzione da tributi comunali, L'APERTURA DI NUOVE ATTIVITÀ COMMERCIALI AL DETTAGLIO (denominate di vicinato), o artigianali di produzione e vendita di beni al dettaglio, da ubicarsi nel centro storico. Sarà data priorità all'imprenditoria giovanile e/o femminile;
- c) - ancora per l'anno 2025, BORGO TICINO SI CANDIDA COME LOCATION/SET E LUOGO DI LAVORO PER PRODUZIONI CINEMATOGRAFICHE, TELEVISIVE E AUDIOVISIVE, ITALIANE E ESTERE.
- d) - rinnovo della promozione di eventi ed iniziative dedicate come la GIORNATA DELLO SPORT, durante la quale saranno premiati gli "atleti borgoticinesi dell'anno" i quali sono riusciti a raggiungere risultati di particolare rilievo nella propria disciplina sportiva.

Come già altre Amministrazioni comunali piemontesi hanno fatto, anche il Comune di Borgo Ticino intende aderire, firmando a seguire anche uno specifico protocollo d'intesa, al progetto portato avanti da Film Commission Torino Piemonte, una Fondazione senza fini di lucro, voluta e sostenuta finanziariamente dalla Città di Torino e dalla Regione Piemonte, che ne sono i soci fondatori. FCTP ha come scopo la promozione della Regione Piemonte e del suo capoluogo Torino come "location" e luogo di lavoro d'eccellenza per la produzione cinematografica, televisiva e audiovisiva, attraverso l'attrazione sul territorio di produzioni italiane ed estere, e nello stesso tempo il sostegno all'industria locale, creando costantemente opportunità di lavoro per chi opera nel settore.

Un'opportunità speciale che può diventare un richiamo al turismo, un'occasione per valorizzare il patrimonio storico e culturale di Borgo Ticino, favorendo l'economia locale, dalle attività commerciali alle strutture ricettive del paese.

Obiettivo

Nell'ambito di tali previsioni vengono definiti i seguenti obiettivi:

B3.1. - Il conseguimento delle finalità normative delle iniziative turistiche nell'ambito delle previsioni di legge in materia.

B3.2. L'organizzazione diretta di eventi tra cui: Bella Storia - Accendiamo il Natale.

B3.3. La richiesta di eventuali contributi e sponsorizzazioni a sostegno delle spese derivanti.

B4 - Servizio Asilo Nido comunale

Dall'avvenuta cessazione della gestione diretta del servizio, per il venire meno dell'iniziale personale destinato al servizio, anche per le difficoltà di sostituzione per la mancata capacità assunzionale riferite alle figure necessarie, l'Amministrazione comunale ha optato per la continuazione del servizio alla concessione a terzi dello stesso, comprensivo dell'annesso servizio dell'annuale centro estivo.

Da ciò gli attuali obiettivi:

B4.1. Della prosecuzione dell'attività di collaborazione, oltre che di controllo, con il Concessionario, onde assicurare la regolarità del servizio Asilo nido comunale e centro estivo, in specie per i destinatari piccoli utenti di cui è nota la fragilità e delicatezza nella crescita, da cui la conseguente gestione di detta collaborazione nel corso dell'esercizio dei servizi.

B4.2 - Assicurare, a seguito della prossima scadenza nel corso dell'anno 2025, il rinnovo del conferimento dell'atto di concessione nei modi e forme di legge, in termini di tempestività e prosecuzione regolare del servizio, in funzione della soddisfazione dell'utente, unito alla direzione dell'esecuzione dello stesso.

B4.3 - Assicurare, nei tempi e modalità di richiesta, l'erogazione di eventuali contributi regionali e nazionali a sostegno della spesa finale per gli utenti destinatari.

C) Per l'Area Amministrativa - 1.1.3. Servizi Polizia Locale.

Rientrano in questo ambito l'Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla Polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, peraltro già posti in essere e in programma, a cui si unisce la partecipazione, sostegno e collaborazione per gli ulteriori servizi.

La struttura comprendente le funzioni di Polizia Locale, è prevista nell'ambito delle strutture dell'Area amministrativa, che a seguito dell'iniziale deliberazione del C.C. n. 35 in data 28.12.2018 di approvazione della Convenzione tra i Comuni di Borgo Ticino e Agrate Conturbia, rinnovata con deliberazione C.C. n. 37 del 9.12.2023, riferita al periodo di anni 3 (tre) dal 01.01.2024 al 31.12.2026 in ragione della scadenza del mandato elettorale di quest'Amministrazione, si attua con svolgimento in forma associata ex art. 30 del TUEL 267/2000 e s.m.i..

Dette funzioni di Polizia Locale, sono svolte attualmente mediante la figura di ex Istruttore-Direttivo - Vicecommissario Cat. D/2 (iniziale D/1 - D/3 CCNL 2018), attuale Area dei Funzionari art. 12 del CCNL 16.11.2022, in assenza della figura apicale dell'Area Amministrativa.

C1. L'Amministrazione, richiamando la deliberazione della Giunta comunale n. 67/2023 già citata, riferita alla macro-struttura organizzativa dell'Area Amministrativa dell'Ente, intende in ogni caso garantire la funzionalità dei servizi di Polizia Locale nelle forme più opportune, tenuto conto, tra l'altro, della possibilità di attribuzione dell'indennità di funzione di cui all'art.97 comma 2 del CCNL 16.11.2022.

Obiettivi strategici.

Costituiscono specifiche finalità dell'attività dell'Ente:

- 1) - il rinnovo del mantenimento a regime della funzionalità servizi - Settore: Servizi di Polizia Locale, in assenza del Funzionario Incaricato di E.Q. previsto al vertice dell'Area Amministrativa, in capo all'attuale Area Funzionari, tenuto conto della nuova classificazione del personale derivante dall'applicazione del nuovo CCNL del 16.11.2022 sopra richiamata;
- 2) - il mantenimento della sicurezza urbana e del controllo del territorio attraverso pattuglie della P.L. nell'ambito dei singoli mezzi in dotazione, unitamente alla presenza di operatori in occasione di attività di rappresentanza e gestione del servizio di Polizia Locale, ed in specie per eventi indetti in ore serali per il periodo estivo;
- 3) la realizzazione, a seguito della prossima approvazione nel corso dell'anno 2025 del Piano urbano del traffico ai sensi dell'art. 36 del Codice della Strada, sia pure non obbligatorio per questo Comune, della programmazione degli interventi di attuazione per i lavori di adeguamento del tratto viario della prevista strada comunale, attuale SS 32 Sempione.

Tale obiettivo comprende l'ausilio e la collaborazione dei Servizi di Polizia locale, con il Responsabile dell'Area Tecnico-manutentiva, Ufficio lavori pubblici.

- 4) la prosecuzione nell'assicurazione delle annuali previsioni degli introiti previsti dalla Giunta comunale ex art. 208 C.d.S. corrispondenti alle destinazioni previste di dette risorse in sede di bilancio;
- 5) la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza della viabilità cittadina, mediante la realizzazione dei lavori previsti in sede di destinazione dei proventi dell'art. 208 del C.d.S..

Tali obiettivi sono posti in capo all'attuale Funzionario già nominato, in assenza del Funzionario apicale incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, a seguito del rinnovo delle nomine per l'anno 2025.

Obiettivi operativi.

Già a decorrere dal 2017 l'Ente è diventato Comune videosorvegliato, pertanto l'Amministrazione intende proseguire a garantire maggiore sicurezza in paese e migliore vivibilità per i cittadini, promuovendo rispettivamente:

- 1) - il potenziamento della RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA per contrastare anche il crescente fenomeno di abbandono dei rifiuti nei punti sensibili, sia nel centro abitato che nelle aree boschive;
- 2) Il rafforzamento dell'ILLUMINAZIONE PUBBLICA, aumentando i punti luce nelle zone più sensibili del paese;
- 3) la promozione nelle scuole CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE contro il fenomeno del bullismo e INCONTRI DI EDUCAZIONE al rispetto del bene pubblico;
- 4) l'organizzazione, a favore della cittadinanza, di INCONTRI CON LE FORZE DELL'ORDINE, per fornire elementi utili per prevenire potenziali situazioni di rischio e pericolo, come ad esempio le truffe agli anziani;
- 5) la possibilità di usufruire di un'applicazione per smartphone (ad esempio l'APP 1SAFE), PER LA SICUREZZA PARTECIPATA, con un "click" i cittadini potranno segnalare al Comune e alla Polizia locale: incidenti stradali, abbandono rifiuti, atti vandalici, truffe, aggressioni, persone e auto sospette, incendi etc.

Tali obiettivi sono posti in capo all'attuale Funzionario sopra citato, in assenza del Funzionario apicale incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, a seguito del rinnovo delle nomine per l'anno 2025.

D) Per l'Area Finanziaria: Servizio Ragioneria - Economato 2.1. - Servizio Tributi 2.2.

D1. Settore Servizio Finanziario:

Rientrano in questo ambito le attività di rispetto degli equilibri di bilancio (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese, con utilizzo avanzi, Fondo pluriennale vincolato e debito, comprendenti il pareggio del bilancio per i servizi in conto terzi). Unitamente alla gestione contabile sostenibile da parte dell'Ente, comprendenti tra l'altro accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Obiettivo 1 - L'obiettivo primario è quindi quello di salvaguardare le modalità e termini della gestione contabile sostenibile, evitando accensione dell'anticipazione di cassa per i maggiori costi sulle spese correnti, sia pure compresi nella programmazione con una quota a garanzia per eventuali interessi. Tale obiettivo trova inoltre riferimento all'attuazione delle recenti novità normative della legge 30.12.2024 n. 207, in specie nella salvaguardia dei nuovi equilibri di bilancio secondo le nuove regole dettate dai commi da 784 a 795; cui si aggiunge, ai fini di rafforzare le misure già previste sulla riduzione dei tempi di pagamento, l'adozione entro il ventotto febbraio di ogni anno di un piano annuale dei flussi di cassa, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 155/2024 convertito in legge 09.12.2024 n. 189.

Obiettivo 2 - Assicurare i nuovi adempimenti derivanti all'ultimo aggiornamento degli allegati al d.lgs. 26.06.2011 n. 118 di cui al D.M del MED del 13.02.2025 pubblicato *sulla G.U. n. 45 del 24.02.2024*.

Obiettivo 3 - Attuazione a regime, rispetto all'iniziale riforma delle imposte sul reddito delle persone fisiche e altre misure in tema di imposte sui redditi, inizialmente previste dall'art. 3 del d.lgs. 30.1.2023 n. 216, sono state rinnovate con l'art. 1, comma e seguenti della legge di bilancio 2025 n. 207/2024, e combinato commi da 750 a 752, che differiscono al 15 aprile 2025 il termine entro cui la disciplina dell'addizionale comunale deve essere adeguata alla nuova articolazione degli scaglioni d'imposta previste.

Obiettivo 4 - Rinnovo dell'iniziale attuazione della circolare della Ragioneria generale dello stato n. 1 del 3.01.2024, anche a seguito della recente circolare n. 16 del 01.11.2024, rispetto alle prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023, convertito dalla legge 41/2023, in materia di rispetto dei tempi di pagamento.

Obiettivo 5 - In ragione dell'art. 204 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e conseguente previsione da parte dell'Ente di assunzione di nuovi mutui nel corso dell'anno 2025, salvaguardare, oltre al dovuto rispetto se l'importo degli interessi relativi sommato a quello dei mutui contratti precedentemente non supera il 10% delle entrate correnti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente, la sostenibilità del debito relativamente alle annualità 2025/2027.

Tali obiettivi sono posti in capo al nuovo Funzionario di Elevata Qualificazione di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, a seguito del rinnovo per l'anno 2025 delle nomine, riferito all'Area Finanziaria.

E) Per l'Area tecnica e tecnico manutentiva.

E1. - Settore Lavori pubblici

Rientrano in questa ambito le attività di Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

E1.1. In ordine alle opere e lavori pubblici, l'Amministrazione intende conseguire la programmazione, progettazione e realizzazione di nuove opere pubbliche, interventi di recupero e manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici di proprietà del Comune di Borgo Ticino e delle aree pubbliche del paese attraverso il rinnovo, se necessario, dell'iniziale richiesta trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, sfruttando i fondi, qualora assegnati, rispettivamente:

- di € 2.460.000,00= per mobilità sostenibile anno 2024 e 2025, relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) riferite:
- *alle strade comunali* che continueranno ad essere oggetto di manutenzione programmata annuale che definisca l'ordine e la priorità di interventi, individuando quelle maggiormente degradate;
- *all'installazione di Arredo urbano* nelle piazze del centro e delle frazioni che si inseriscano nel contesto architettonico e attraverso elementi fissi o provvisori andranno a caratterizzare gli spazi pubblici;
- *alla realizzazione di un Percorso ciclopedonale in via Lazzaretto*, che consenta di percorrere la strada in sicurezza. Con l'allargamento si prevede di mettere in sicurezza la banchina stradale mediante il taglio delle piante prospicienti la stessa;
- *alla realizzazione di un Percorso ciclopedonale in Via Agrate ("Pinetina")* che consenta di percorrere la strada in sicurezza e collegare le abitazioni poste alla periferia del paese;
- *all'allargamento della Via Stadio* per far fronte alle esigenze di parcheggio nell'area scolastica e quella sportiva, con contestuale rifacimento dei marciapiedi e raddoppio dei parcheggi esistenti.

E1.2. Per le frazioni del Comune di Borgo Ticino che sono parte integrante dell'identità del paese, la cui valorizzazione rimane una priorità, si prevede:

Campagnola:

- la prosecuzione della ristrutturazione dell'*Ex Ambulatorio*, realizzando la sua destinazione all'attività di aggregazione sociale della frazione e funzionale al contesto ludico, ricreativo e sportivo circostante;
- il rinnovo del risanamento conservativo *del Lavatoio e del locale Sorgente*, così da renderlo fruibile ad attività di promozione turistica e culturale (ad esempio per spettacoli teatrali all'aperto).

Gagnago:

- *il rinnovo della Realizzazione di una scala* che attraversa l'area boschiva collegando i residenti della frazione con il centro, riducendo la distanza da percorrere a piedi; con ciò si valorizzerà la panoramica sulla zona circostante mediante installazione *dell'Altalena gigante*.

Rientrano quindi detti obiettivi.

Nelle attuali previsioni di bilancio del titolo 2°, le seguenti opere/lavori:

- € 30.980,00= - manutenzione strade – finanziati con contributo statale annuo;
- € 15.000,00= - potenziamento illuminazione pubblica;
- € 2.460.000,00= - mobilità sostenibile tra Comuni - finanziati con fondi PNRR/contribuzione statale qualora assegnati.

Tali obiettivi sono posti in capo al Funzionario di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, a seguito del rinnovo delle nomine per l'anno 2025, riferito all'Area Tecnica - Servizi tecnici.

E2. - Manutenzioni.

E2.1. - Coordinamento delle attività riferite alla tutela dell'ambiente e del territorio comunale, unitamente alle altre iniziative, previste nell'ambito del DUP (3.4.1.9. - Missione 09) in ragione della possibilità di realizzazione nel corso dell'anno, con la previsione dell'obiettivo:

1. della gestione delle iniziative proposte dall'Amministrazione per sistemazione e riqualificazione aree verdi relativamente alle opere del titolo 2 della spesa per cui sono stati inseriti € 10.000,00=, per riqualificazione aree verdi, oltre ad € 2.500,00= quale quota annuale di adeguamento centro storico, salvo provvedere alla modifica ed integrazione.

E2.2. - Il potenziamento delle attrezzature del Parco giochi comunale "Salvo D'Acquisto", al fine di renderlo ancora più inclusivo, con l'installazione di nuovi giochi per diversamente abili, realizzando "IL PARCO PER TUTTI": perché ogni bambino ha diritto di giocare;

E2.3. - Il rinnovo dell'iniziativa, attraverso una generale RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA GAGNAGO, della realizzazione di un campo da Paddle. La popolarità del paddle, sport simile al tennis ma profondamente differente sul piano delle modalità di gioco, sta crescendo a dismisura. Anno dopo anno, infatti, sono sempre di più gli appassionati che, in qualità di semplici amatori o di veri e propri professionisti, scelgono di partecipare a tornei e competizioni ufficiali;

E3 - Settore Urbanistica ed edilizia privata:

E3.1. Prosecuzione dell'iter, dopo l'avvenuta approvazione dell'iniziale progetto tecnico della *Variante Strutturale*, promossa da tempo, attualmente in fase di copianificazione su detto progetto tecnico, finalizzato al contenimento del consumo del suolo e incentivazione del riuso del patrimonio edilizio esistente, unito al RECUPERO, LA SALVAGUARDIA E LA TUTELA DEI NUCLEI STORICI, ritenuti elementi fondamentali non solo per la conservazione ma anche per la valorizzazione dell'intero patrimonio culturale, sociale ed economico del territorio.

Tali obiettivi sono posti in capo al nuovo Funzionario incaricato di E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, a seguito del rinnovo delle nomine per l'anno 2025, riferito all'Area Tecnica - Servizi tecnici.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

2.3.1 Parte Generale - Soggetti - Formazione del piano/sezione - obiettivo strategico - integrazione con strumenti programmatici e modalità di coordinamento con il PIAO.

Premessa

Come enunciato dall'ANAC nelle proprie FAQ, il PTPCT e il PIAO sono documenti di natura "programmatoria". Il PIAO è a sua volta composto da diverse sottosezioni, di cui una specificatamente dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nel PTPCT e nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione ne rappresentano la parte fondamentale.

Per cui spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Autorità, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT e della propria sezione "Anticorruzione e trasparenza" dei PIAO.

L'ANAC, come già precisato nella premessa introduttiva generale riferita all'approvazione PNA 2022, in merito ai contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con riferimento al PIAO, ha sostenuto rispettivamente:

- che sia preferibile ricorrere ad una "organizzazione logico schematica" del documento e rispettarla nella sua compilazione, per rendere lo stesso di immediata comprensione, di facile lettura e ricerca;
- di far uso di un linguaggio comprensibile per destinatari eterogenei, che debbono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà;
- elaborare un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, evitando di sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- sia opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse, e anche della relativa sostenibilità amministrativa, per implementare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

L'Autorità ha raccomandato di limitarsi a riportare solo informazioni "essenziali", che siano utili alla programmazione delle misure anticorruzione, sia nel PTPCT che nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, elencando quali oggetti il PTPCT e l'apposita sezione del PIAO non devono più contenere.

La Parte generale, della sezione anticorruzione del PIAO, ad esempio, non deve più riportare:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l'elenco dei PNA e delle Linee Guida dell'ANAC;
- riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito d'intervento dell'amministrazione.

Sempre secondo gli indirizzi dell'ANAC, la parte della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è articolata nei seguenti paragrafi: parte generale; analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento del rischio; misure; trasparenza; monitoraggio e riesame.

Rinnovando i richiami del PNA con l'introduzione di semplificazioni procedurali per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ricomprendendo, quindi, tutte le amministrazioni che occupano fino a 49 unità, si ribadisce l'adesione di questo Comune a quanto l'Autorità ha stabilito per tali amministrazioni che potranno, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico con un provvedimento espresso dell'organo di indirizzo.

Secondo tali indicazioni per cui, le amministrazioni con poco personale, non devono riformulare tutti gli anni la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ma è sufficiente che la Giunta comunale ne confermi i contenuti, quest'Amministrazione, esaurito il triennio 2022-2024, con l'attuale proposta intende pertanto seguire l'obbligo di approvazione di un nuovo strumento di programmazione PIAO 2025-2027, ogni tre anni quindi, come imposto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i.

Richiamando ancora la Deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, già citata nelle *Premesse Generali*, si evidenziano le ragioni dell'attuale nuova programmazione triennale della presente *Sottosezione di programmazione - 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza*, a seguito dei fatti riscontrati dalla conclusione di un primo iter processuale penale interessante il Comune di Borgo Ticino, promosso nei confronti di una figura al tempo dipendente comunale, oggetto dell'iniziativa assunta con deliberazione G.C. n. 07/2023, iter peraltro non ancora concluso da una sentenza definitiva, da cui la rinnovata attenzione al riguardo.

A ciò si aggiungono le iniziative derivanti dalla deliberazione ANAC n. 493 del 25.09.2024 di approvazione delle Linee Guida n. 01 in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., da tener conto nell'ambito dell'attuale PIAO 2025-2027, che ha comportato una espressa indicazione in merito alle segnalazioni previste in capo al RPC.

Il Comune di Borgo Ticino (NO) pertanto già per l'anno 2024, nel dare esecuzione alla sopra citata legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni", che ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo una pianificazione triennale che definisca la strategia dell'ente in materia, secondo i Piani Nazionali approvati dalla Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, ritiene di mantenere detto impegno secondo le indicazioni su espresse dalla Deliberazione ANAC n. 605/2023.

Con l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, adottato con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa

Pertanto, si rinnova di conseguenza per l'anno 2025, il contenuto del Piano di prevenzione della corruzione nella sua valenza triennale che:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Si richiamano a tale proposito la tabella 1 del provvedimento ANAC approvato in data 10.12.2023 in cui sono identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Unitamente all'impianto del sistema di gestione del rischio che non è stato modificato dall'aggiornamento del PNA 2022 su citato, né era stato sostituito dalla deliberazione n. 7/2023 di approvazione del PNA 2022, da cui i modelli con i quali elaborare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (o il PTPCT), che pertanto, si ritengono tuttora validi, anche se costruiti precedentemente all'ultimo aggiornamento del PNA 2022.

Nella presente stesura, si è in ogni caso ritenuto di riconfermare per l'anno 2025, l'impostazione dello schema di PNA 2022 - 2024, suddiviso in:

- una **parte generale** che contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, intervenendo con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel duplice ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. In tale contesto sono stati indicati su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; inoltre sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). La parte generale contiene ancora un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, oggetto di un intero capitolo, evidenziando la partecipazione del RPCT nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza;
- una **parte speciale**, dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità, rispetto ai numerosi interventi legislativi che hanno inciso sulla disciplina dei contratti pubblici, offre alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. La parte speciale contiene anche un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR, che non investe per le modeste entità, questo Comune.

Sempre evidente, sia nella parte generale del PNA che in quella speciale la finalità di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

Il PTPC rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale il Comune di Borgo Ticino (NO), mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, per i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC, è soggetto notoriamente a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, nell'ambito del PIAO, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione per questo Ente che, contando meno di 50 dipendenti, si prevede che l'aggiornamento venga effettuato con cadenza triennale.

2.3.2 Predisposizione

Si richiamano pertanto gli elementi essenziali, che vengono mantenuti, della presente sottosezione:

2.3.2.1 - Contesto esterno

- Analisi di impatto del contesto esterno - Mappatura dei processi;

2.3.2.2 - Analisi di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi;

2.3.2.3 - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti,

2.3.2.4 - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;

2.3.2.5 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

2.3.2.6 - Misure generali

2.3.2.7 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio;

2.3.2.8 - Misure specifiche di contesto;

2.3.2.9 - Formazione anticorruzione.

2.3.2.1 - *Contesto Esterno*

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Borgo Ticino (NO) mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi, in specie a seguito delle eventuali nuove specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A tale fine il PTPCT prevede le attività delle valutazioni preliminari proposte dall'ANAC, sollecitando la collaborazione, da parte del RPCT, nei confronti delle nuove attuali figure ex Posizioni Organizzative (CCNL 2018), Responsabili di Area - Funzionari di E.Q. (CCNL 2022) presenti, onde addivenire alla facilitazione della prevenzione del rischio corruttivo.

Analisi del contesto esterno - Mappatura dei processi

Come da tempo già evidenziato dall'ANAC con delibera n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Si è quindi provveduto a consultare gli allegati dello schema di PNA 2022, unitamente alle tabelle 1 e 2 della Deliberazione ANAC n. 605/2023, da cui era già risultato per l'anno 2024, la necessità, con riguardo in particolare a questo Comune, della rinnovata individuazione delle aree a rischio attraverso l'acquisizione nel corso dell'anno 2025-2027 dei medesimi dati oggettivi e soggettivi ivi indicati.

In conclusione i riferimenti del Comune di Borgo Ticino (NO), devono tenere conto delle esperienze che in passato abbiano interessato attività comportanti fatti delittuosi accertati.

Necessario quindi ancora l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della L. 06.11.2012 n. 190 e s.m.i.; unitamente alle considerazioni ANAC espresse con la Deliberazione n. 605/2023, che sostituiscono integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, invitando agli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed all'eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 (1° luglio 2023).

2.3.2.2 Analisi del contesto interno - Mappatura dei processi

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico di questa Amministrazione che rimangono ferme all'approvazione in sede di insediamento del 04.10.2021.

Di seguito si evidenziano le recenti indicazioni dell'attuale organizzazione che risultano diverse rispetto al passato, a soluzione dei problemi gestionali rispetto al passato.

Tra questi, il permanere ancora per l'anno 2025 della vacanza della titolarità del Segretario Generale incaricato anche come RPCT, Già previsto in Convenzione al 40% con il Comune di Varallo Pombia ed al 20% con il Comune di Agrate Conturbia e, sempre questo Comune capo convenzione, per la rimanente percentuale.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata come segue:

1. La struttura organizzativa del Comune si articola:

- 1.1 - in AREE DI ATTIVITA', che costituiscono le unità organizzative di massima dimensione e di livello apicale, dotate di rilevante complessità organizzativa e rappresentano l'elemento organizzativo di raccordo e coordinamento funzionale delle attività svolte dalle strutture di secondo livello denominate Servizi e/o Uffici, intese come composte da SERVIZI, a loro volta suddivisi in unità semplici o complesse (UFFICI).

1.2 - dette AREE DI ATTIVITA' rappresentano le strutture di massima dimensione e di vertice cui sono preposte figure di posizioni di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale.

Tabella descrittiva

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
Area Amministrativa	1) Settore: Servizi generali	Segreteria - Ufficio personale - organi istituzionali - Servizi sociali e socioassistenziali - Servizi alla persona - Comunicazione istituzionale - Ufficio del lavoro - Qualità dei servizi - URP - Istruzione e cultura - Biblioteca comunale - Spot - Notifiche.
	2) Settore: Servizi delegati dallo Stato	Servizi Demografici - Attività economiche - Promozione territoriale - Turismo - Marketing territoriale.
	3) Settore: Servizi di Polizia Locale	Polizia Amministrativa - Vigilanza - Viabilità - Pronto intervento e protezione civile - Sicurezza urbana. Asilo nido comunale.

	4) Settore: Asilo Nido comunale	
Area Finanziaria	Settore: - Servizio Finanziario - Servizi - Economato - Servizio Tributi	Contabilità Finanzia - Retribuzione personale - Tributi locali - Economato.
Area Tecnica manutentiva	Settore Lavori Pubblici ed edilizia privata	Urbanistica - Edilizia privata e pubblica - Lavori pubblici - energia - Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale - Protezione civile - Gestione canile comunale - Struttura informatica.

Responsabile della prevenzione e relativi compiti di partecipazione.

Il Segretario comunale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, cui spetta elaborare la proposta di PTPC, con l'ausilio dei Responsabili di Servizio (ex P.O.) - Responsabili di Area - attuali Funzionari di E.Q., e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il termine ordinatorio del 31 gennaio, salvo proroghe.

Funzioni del Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012 e s.m.i.:

- a. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, individuando il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- b. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d. verificare, d'intesa con i Responsabili di Area competenti e/o Servizi, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 d.lgs n.39/2013)
- f. elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre, salvo proroghe, e assicurarne la pubblicazione sul sito web;
- g. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe o deroghe;
- h. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei responsabili e, in intesa con essi, dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione, pur tenuto conto delle difficoltà derivanti per le modeste professionalità presenti;
- i. collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
- j. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PIAO.

2.3.2.3 - Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate per l'anno 2025 nelle seguenti:

- a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 d.lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012);
- b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.;
- c) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
- d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 e s.m.i.;
- e) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 50 del decreto legislativo n. 36 del 30.03.2023, in particolare la fattispecie di cui al comma 1, ed in particolare:
 - di valore compreso tra € 140.000,00= e la soglia comunitaria
 - di lavori pari o superiori a € 150.000,00= e inferiori a € 1 milione;
- g) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i.;
- j) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- k) controllo informatizzato della presenza;
- l) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- m) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- n) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- o) attività edilizia privata, condono edilizio;
- p) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- q) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- r) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- t) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi;
- s) accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
- u) espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;
- v) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- z) avvio del procedimento istruttorio delle segnalazioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..

2.3.2.4 Progettazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi.

Sono individuate, le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della legge n. 241/90 e s.m.i.). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, contenuti nel nuovo Regolamento sull'Ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 05.10.2024;
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione, in osservanza al Regolamento sull'esercizio delle funzioni di vigilanza e sanzionatoria in materia previste dall'ANAC con Deliberazione n. 493 del 25.09.2024;
- **PATTI DI INTEGRITA':** l'Amministrazione non ancora ha aderito al protocollo di legalità firmato tra Prefetture, ANCI, UPI e Regione che prevede apposite clausole da far sottoscrivere agli operatori economici; provvede in ogni caso alla sottoscrizione del patto di integrità in sede di conferimento di appalti e/o affidamento di servizi;
- **FORMAZIONE** intesa come misura principale di prevenzione;
- **TRASPARENZA:** nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;
- **ROTAZIONE ORDINARIA:** In merito all'istituto della rotazione ordinaria il Comune di Borgo Ticino (NO), pur essendo un Ente di medie dimensioni, presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali.

L'amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto l'Amministrazione ritiene di non applicare nessuna rotazione del personale.

2.3.2.5 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione di misure organizzative.

L'Ente nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i. indica, gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione:

- a) i dipendenti, i funzionari, le posizioni organizzative che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- b) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- c) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- d) un monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti;
- e) le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
- f) il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano secondo la normativa vigente;
- g) il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2.3.2.6 Misure generali.

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.

Per le attività indicate al punto 2.3.2.3 del presente piano sono individuati specifiche misure, tenuto conto degli atti già approvati (nuovo codice di comportamento dei dipendenti) e da emanare da parte del Comune i quali faranno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute;
- b) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal nuovo d.lgs. n. 36/2023;

In linea di massima, dopo aver effettuato l'esame dei processi, aver verificato il rischio e aver valutato la probabilità di rischio bisogna elaborare i protocolli e poi le procedure. Questa è la parte più difficile, che non deve rimanere troppo lacunosa, poiché potrebbe non garantire il responsabile della prevenzione nell'aver predisposto tutti i meccanismi idonei a prevenire la corruzione. Alcune procedure sono già individuate dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., per esempio le procedure di selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori maggiormente esposti, o la procedura di rotazione dei dipendenti, le procedure di monitoraggio del rispetto dei termini o l'individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti per legge. Altre procedure possono essere ricavate studiando le singole prassi o la stessa organizzazione della struttura o dell'Ente.

Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:

- a) il responsabile del procedimento e/o del responsabile del progetto;
- b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- c) il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- d) l'ufficio dove può avere informazioni;
- e) la PEC e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Nel sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelli indicati al punto 2.3.2.3 del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono:

- a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o PEC e un proprio recapito telefonico;
- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti dell'amministrazione.

Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- b) il Responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo;
- e) il controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dal d.l. n. 174/2012 convertito in legge 07.12.2012 n. 213, e s.m.i. da parte del responsabile di servizio, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

Il Funzionario di E.Q., e/o chi è preposto alla Struttura, Servizio, Ufficio, verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

2.3.2.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

La trasparenza è assicurata dalle norme del presente piano.

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico/scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra le strutture dell'Ente avverrà utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante PEC.

Dal 18 ottobre 2018 il Comune di Borgo Ticino (NO), sia per le gare di propria competenza, sia per quelle gestite tramite CUC (Centrale Unica di Committenza), al di là dell'attuale periodo di sospensione, utilizza una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti.

Il presente piano recepisce dinamicamente i provvedimenti indicati dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Tutti gli Enti dovrebbero essere dotati di un sistema di protocollo informatico che preveda l'assegnazione dei documenti pervenuti in modalità telematica e la tracciabilità dei flussi documentali all'interno dell'Ente, secondo le procedure operative stabilite con il manuale di gestione adottato ai sensi del D.P.C.M. del 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico".

Trovano infine applicazione per questo Comune, le misure previste dalla Tabella n. 2 della Deliberazione ANAC n. 605/2023 che qui si richiamano.

Compiti dei dipendenti e dei ex Responsabili di Area - attuali Funzionari di E.Q. (flussi comunicativi)

I dipendenti destinati a operare in Settori e/o attività (Servizi/Uffici) particolarmente esposti alla corruzione, Funzionari di E.Q. - Responsabili di Area - ed Posizioni organizzative (AREE) - con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Responsabile di Area e/o Struttura di servizio/ufficio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

I Funzionari di E.Q. - Responsabili di Area - e/o di Struttura: di Servizio/ufficio, provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:

- a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
- c) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Area, volti a evitare ritardi;
- d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

I Funzionari di E.Q., con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria.

I dipendenti (selezionati dai Funzionari di E.Q.) formati secondo le procedure indicate dal presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Funzionari di E.Q., previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità e sia oggettivamente possibile, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione.

I Funzionari di E.Q., hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012 e s.m.i.); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.

I Funzionari di E.Q., procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 36/2023.

I Funzionari di E.Q., entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario comunale i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.

I Funzionari di E.Q., segnalano entro il 30 aprile di ogni anno, insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano. La proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative.

I Funzionari di E.Q., presentano entro il mese di febbraio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano anche unitamente ai rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della performance di cui il presente piano costituisce obiettivo.

2.3.2.8 Misure specifiche di contesto

1. Autorizzazioni incarichi

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del d.lgs n. 39/2013 e s.m.i..

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i, si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili di Area.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per le attività e incarichi extraistituzionali si fa riferimento al d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 53, e ai "Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali", oggetto di successiva approvazione da parte del Comune, che verrà poi integralmente richiamata nell'aggiornamento successivo del presente piano.

2 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., i soggetti con poteri negoziali (Responsabili di Area e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione, procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 e s.m.i. ha disciplinato compiutamente la fattispecie. L'Ente ha già adottato misure di comportamento in tal senso con DGC n. 112/2023 e si prevederà apposita formazione specifica.

4. Società in controllo pubblico

Unitamente alle iniziative degli altri soci, il Responsabile della prevenzione svolge un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico, Adotta eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione del "modello 231", compresi i protocolli di legalità.

Vigila sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali. In caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

5. Compiti dell'Organo Indipendente di Valutazione

L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale.

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Area - Funzionari di E.Q. - e del Segretario comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti e compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

6. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012 e s.m.i..

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:

- a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili di Area;
- b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del d.gs. n. 165/2001 e s.m.i..

7.Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e s.m.i..

Gli aggiornamenti triennali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

2.3.2.9 - Formazione anticorruzione.

Fermo restando l'importanza della formazione del personale quale misura indispensabile per promuovere la cultura dell'etica, dell'integrità, della professionalità e valori di base fondamentali onde fare crescere fin dall'origine comportamenti utili a favorire un sistema pubblico di qualità e a prevenire i rischi corruttivi e di cattiva gestione, l'Amministrazione ha da tempo promosso iniziative annue di formazione che intende rinnovare, ritenendo utile il conferimento della gestione del programma formativo, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario, in capo al Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

La progettazione sarà quindi effettuata dagli uffici di Segreteria su direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione tenendo conto delle risorse dedicate, e come previsto dall'art. 1, comma 10, lett. c della legge n. 190/2012 e s.m.i., i destinatari della formazione sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e il criterio di scelta si basa sull'analisi delle attività a rischio individuate dal Piano per l'anticorruzione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è rappresentata dalla recente nuova Struttura organizzativa, assunta con deliberazione della Giunta comunale n. 67 in data 02.05.2023, con cui è stato approvato il nuovo riassetto organizzativo delle Aree intese come Strutture (Macro-organizzazione - AREA - per questo Comune), di massima dimensione e di vertice, cui sono preposte figure di posizione di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale (Area del Funzionari di Elevata Qualificazione - CCNL 2022), rispetto ai settori già previsti:

- Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Tecnica; da cui la contestuale presa d'atto a regime di un'unica figura apicale per ogni singola Area intesa come di massima dimensione e di vertice.

L'attuale riassetto organizzativo previsto dall'art. 6 e seguenti del nuovo Regolamento generale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 15.10.2024, prevede nell'Area Amministrativa, rispetto ai settori previsti dal successivo art. 11 del medesimo regolamento, la presa d'atto di solo due posizioni di Responsabile di Settore, all'interno di detta area, comprendenti: il Settore dei Servizi Demografici e di Polizia Locale, rientranti tra quelli di cui all'art. 16, comma 1 del CCNL del 16.11.2022, di seguito rappresentati.

Tabella n. 1

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
Area Amministrativa	1) Settore: Servizi generali 2) Settore: Servizi delegati dallo Stato 3) Settore: Servizi di Polizia Locale	Segreteria - Ufficio personale - organi istituzionali - Servizi sociali e socioassistenziali - Servizi alla persona - Comunicazione istituzionale - Ufficio del lavoro - Qualità dei servizi - URP - Istruzione e cultura - Biblioteca comunale - Sport - Notifiche Asilo Nido comunale. Demografici - Attività economiche - Promozione territoriale - Turismo - Marketing territoriale Polizia Amministrativa - Vigilanza - Viabilità - Pronto intervento e protezione civile - Sicurezza urbana.
Area Finanziaria	Settore - Ragioneria - Servizio Finanziario - Economato - Servizio Tributi	Contabilità Finanzia - Retribuzione personale - Tributi locali - Economato.
Area Tecnica manutentiva	Settore - Servizio Lavori Pubblici ed edilizia privata	Urbanistica - Edilizia privata e pubblica - Lavori pubblici - energia - Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale - Protezione civile - Gestione

		canile comunale - Struttura informatica.
--	--	--

Con il medesimo atto, veniva indicata la dotazione organica in ruolo o vacante all'Ente in ossequio con la normativa all'epoca vigente rispondente ai seguenti valori che si riportano, segnalando il necessario aggiornamento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 08.09.2022.

Alla data del 01.01.2024 le Aree risultano pertanto ancora così definite:

Tabella 2

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE				
1 - Area Amministrativa				
1.1 Settore: Servizi Generali	C.C.N.L. 2018	C.C.N.L. 2022	Dotazione Organica	Posti Vacanti
	Cat. D.1	Area Funzionari E.Q.	n. 1	n. 1
	Cat. C. 3	Area Istruttori	n. 1	
	Cat. C. 1	Area Istruttori	n. 1	
	Cat. B. 3	Area Operatori Esperti	n. 2	n. 1
	<i>Totale</i>		<i>n. 5</i>	<i>n. 2</i>
1.2 Settore: Servizi delegati dallo Stato	Cat. D.1	Area dei Funzionari	n. 1	
	Cat. C2	Area Istruttori	n. 1	
	<i>Totale</i>		<i>n. 2</i>	
1.3 Settore: Servizi di Polizia Locale	Cat. D.2	Area dei Funzionari	n. 1	
	Cat. C.	Area Istruttori	n. 3	n. 1
	<i>Totale</i>		<i>n. 4</i>	<i>n. 1</i>
1.4 Settore: Asilo Nido Comunale.	Cat. C. 1	Area Istruttori	n. 3	n. 3
	Cat. B. 3	Area Operatori Esperti	n. 1	n. 1
	Cat. B. 1	Area Operatori Esperti	n. 1	n. 1
	<i>Totale</i>		<i>n. 5</i>	<i>n. 5</i>
	<i>Totale</i>	<i>Complessivo Area</i>	<i>n. 16</i>	<i>n. 8</i>
2 - Area Finanziaria				
2.1. Servizio Ragioneria Economato	C.C.N.L. 2018	C.C.N.L. 2022	Dotazione Organica	Posti Vacanti
	Cat. D.1	Area Funzionari E.Q.	n. 1	
	Cat. C. 1	Area Istruttori	n. 1	
	<i>Totale</i>		<i>n. 2</i>	
2.2 Servizio Tributi	Cat. D.1	Area dei Funzionari	n. 1	n. 1
	Cat. C2	Area Istruttori	n. 1	
	<i>Totale</i>		<i>n. 2</i>	<i>n. 1</i>
	<i>Totale</i>	<i>Complessivo Area</i>	<i>n. 4</i>	<i>n. 1</i>
3 - Area Tecnico manutentiva				
3.1. Servizi Tecnico e tecnico manutentivi	C.C.N.L. 2018	C.C.N.L. 2022	Dotazione Organica	Posti Vacanti
	Cat. D.1	Area Funzionari E.Q.	n. 1	
	Cat. C. 1	Area Istruttori	n. 2	
	Cat. B. 3	Area Operatori Esperti	n. 1	n.1
	Cat. B. 1	Area Operatori Esperti	n. 2	n. 1
	<i>Totale</i>	<i>Complessivo Area</i>	<i>n. 6</i>	<i>n. 2</i>

	Totale	Generale Aree	n. 26	n. 11
--	---------------	----------------------	--------------	--------------

La sopra citata classificazione, tiene conto in ogni caso: sia dell'allegato A) del CCNL 2022 sulle nuove declaratorie dei profili professionali ai quali gli enti riconducono il proprio personale, collocandolo nelle rispettive nuove aree; sia dell'applicazione dell'art. 13, comma 2 del CCNL 2022, con l'attuazione della tabella B) che riporta in sede di prima applicazione la trasposizione delle "vecchie" categorie nel nuovo sistema di classificazione con un inquadramento automatico riferito al personale al 31.03.2023.

I dipendenti del Comune di Borgo Ticino, compresi i suddetti ex Responsabili di servizio (P.O), - attuali Funzionari di E.Q., al 31.12.2024, risultavano in numero di 15, di cui n. 1 part - time, sempre a tempo indeterminato, quale di seguito:

Tabella 3

Are Settori e Servizi	Dipendente	Area	Orario
Amministrativa - Settori: Segreteria e Servizi generali	Rampinelli Anna Rosetta Bonazzi Nicolin Daniele	Istruttori Istruttori Operatori E.	Tempo pieno " Tempo Pieno
Amministrativa - Settore: Servizi delegati dallo Stato.	Sgobbi Elisa Zoratto Laura	Funzionari Istruttori	Tempo Pieno "
Amministrativa - Settore: Servizi di Polizia Locale	Bozzetti Federico Borroni Franco Meduri Alessio	Funzionari Istruttori Istruttori	Tempo Pieno " "
Amministrativa - Settore: Servizio Asilo Nido	Vacante Vacante Vacante	Istruttori Istruttori Istruttori	Tempo Pieno " "
Finanziaria - Settore: Ragioneria Economato	Gnemmi Sabina Quatraro Antonella	Funzionari E.Q. Istruttori	Part Time Tempo pieno
Finanziaria Settore: Servizi Tributi Comunali	Vacante Marchese Cristina	Funzionari Istruttori	Tempo Pieno Tempo Pieno
Tecnica - Tecnica manutentiva – Settori: Urbanistica, Edilizia Privata; Lavori pubblici e manutenzioni beni comunali. Canile comunale convenzionato.	Mancin Cristian Nifantani Marco Ferrari Silvia Colapinto Marco	Funzionari E.Q. Istruttori Istruttori Operatori E.	Tempo pieno " " "

A tale proposito si confermano per l'anno 2025 le precedenti ex Posizioni Organizzative (CCNL 2018) attuale Area Funzionari di E.Q, oggetto di nomina con decreto sindacale n. 07 del 19.12.2024, che sono:

- per l'Area Amministrativa - Settore: Segreteria - Servizi generali - nella persona del Segretario Comunale attualmente dott. Michele REGIS MILANO "Reggente a Scavalco" dal 09.01.2023.
- per l'Area Amministrativa - Settore: Servizi Delegati dallo Stato, Asilo nido comunale - Turismo, nella persona della dipendente Elisa SGOBBI;
- per il Settore - Servizi di Polizia Locale nella persona del dipendente Federico BOZZETTI.
- per l'Area Finanziaria – Settori: Servizi Ragioneria - Economato - Tributi, nella persona della dipendente Sabina GNEMMI;
- per l'Area Tecnica - Settori: Servizi Lavori pubblici Edilizia privata, nella persona del dipendente MANCIN Cristian.

In merito alle posizioni Organizzative in essere, si evidenzia il rispetto al nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022 che è entrato in vigore dal 01.04.2023, termine entro cui dovevano essere definiti i nuovi profili con riferimento alle nuove aree di inquadramento (Allegato A - declaratorie), ritenendo, in sede di PIAO, di confermare le attuali classificazioni, anche tenuto conto che l'individuazione dei profili professionali è oggetto di confronto con le parti sindacali, come previsto dall'art. 5, comma 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022.

3.2. Organizzazione lavoro agile

3.2.1. Modalità attuative: sintesi delle scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile.

3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

Il d.l. 19.04.2020, n. 34, convertito con modificazioni con legge 17.07.2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis l'obbligo della redazione, sentite le organizzazioni sindacali, del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del d.lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i..

Tale piano individuava le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente con l'emergenza COVID-19, sorgeva all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Tralasciando l'intera evoluzione normativa sul superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, questo diviene la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella precedente legge n. 81/2017.

L'attuale CCNL EE.LL. del 16.11.2022, al Tit. VI - Lavoro a distanza – con l'art. 63 e seguenti, pone infine le basi sulle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro agile, con ciò sostituendo nei contratti collettivi di lavoro la disciplina sperimentale del telelavoro prevista dall'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 70/1999.

Fermo restando, come previsto dal CCNL 2022 succitato, che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, si evidenzia che il Comune di Borgo Ticino, ha provveduto con l'iniziale deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 11.03.2021, all'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), dando poi atto che lo stesso risultava comunque presente quale sezione integrativa del P.E.G. - Piano performance approvato con proprio atto G.C. n. 23 del 11.02.2021.

Nell'ambito dei servizi comunali, secondo la Struttura organizzativa al tempo, sono state pertanto individuate le seguenti attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio dei dipendenti, in ogni caso in ragione dello stato di necessità derivante, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:

- Servizi generali di segreteria;
- Servizi demografici ed Asilo Nido Comunale;
- Servizi di Polizia Locale;
- Servizi finanziari - Ragioneria e Tributi;
- Servizi tecnici comunali: Edilizia, Lavori pubblici, Manutentivi.

Con l'approvazione del PIAO 2022 - 2024, partendo dagli assunti di base e fondanti il concetto di lavoro agile, da cui il superamento della tradizionale logica del controllo sulla prestazione e dell'unicità del luogo e delle modalità temporali di svolgimento della prestazione stessa, sono stati individuati gli strumenti che potevano essere attuati all'interno dell'Ente come lavoro agile, in tutte le sue possibili forme:

- Telelavoro a giornate;
- Telelavoro a ore;
- Smart working.

La positività dei risultati conseguenti, induce quindi l'Ente alla riconferma, con l'approvazione del PIAO 2025-2027, delle medesime possibili forme in cui sono stati individuati gli strumenti che possono essere attuati all'interno dell'Ente come lavoro agile, in tutte le sue possibili forme:

- Telelavoro a giornate;
- Telelavoro a ore;
- Smart working.

3.2.3 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Il Comune di Borgo Ticino, con l'approvazione del PIAO 2025 - 2027, intende ancora richiamare l'adozione dello strumento del telelavoro domiciliare Smart working, quale forma di conciliazione vita-lavoro, disciplinato dal Regolamento (allegato B) della G.C. n. 35/2021. Tale Regolamento è maturato nella fase dell'emergenza sanitaria, in forza dell'iniziale art. 87, comma 1, ultimo periodo, dell'allora d.l. n. 18/2020 riferito fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, per cui il lavoro agile era una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, le quali, conseguentemente, prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. da 18 a 23 della legge n. 81/2017 (informativa in materia di sicurezza sul lavoro e comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro).

Nell'ambito di detta regolamentazione, con riferimento ad un arco triennale, l'Amministrazione si è riservata di giungere, rispetto alle tre fasi previste dalle linee guida ministeriali - "Fase d'avvio - 2022, Fase Intermedia - 2023", ed a consuntivo e dopo ogni fase a verificare il livello raggiunto.

Nel contempo l'Ente aveva effettuato una mappatura delle attività telelavorabili proprio al fine di promuovere oltre ad un cambiamento culturale, da parte dei responsabili di servizio e dei dipendenti, a pensare ad un modo diverso di gestione dei servizi e dei processi e attività funzionali alla loro erogazione, distinguendo tra attività che possono essere svolte esclusivamente in presenza e attività per le quali è possibile un parziale lavoro da remoto.

Ancora per l'anno 2025, nel richiamare le previsioni dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del PIAO 2025-2027 sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

Si richiama inoltre, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 5 comma 3 lett. l) del citato CCNL 16/11/2022, l'art. 30 comma 2 del CID sottoscritto in data 20.06.2023, che a tale proposto recita:

“Poiché per l'attuazione del lavoro agile è previsto che ciascun Ente, con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, ne disciplini le modalità della prestazione lavorativa, propone rispetto al presente CCI, il rinvio della disciplina a detto regolamento.”.

Tale richiamo è posto quindi a sostegno dell'avvenuta approvazione da parte dell'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 11.06.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, e dopo confronto con le OO.SS. competenti del nuovo: *REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ SMART WORKING (LAVORO AGILE)*.

Da ciò la presa d'atto, dell'avvenuto rispetto dell'impegno di attuazione e regolamentazione del lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, come peraltro previsto dall'art. 63, comma 2 del già citato CCNL del 16.11.2022, che al primo periodo recita: *Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.*

Pertanto si confermano, in sede di previsione del PIAO per il triennio 2025-2027, e per l'anno 2025, le previsioni regolamentari sopra richiamate, fermo restando i richiami alle nuove figure dei ex Responsabili di Area - attuali Funzionari di E.Q., evidenziandone le diverse modalità:

- essere soggetto ad un vincolo di tempo;
- al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa che devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

3.2.4 Soggetti, processi e strumenti di lavoro.

Si ribadisce che sulla base dell'esperienza sviluppata durante la fase emergenziale, l'Ente ha avviato un percorso che prevedeva la messa a sistema di una sola delle modalità di lavoro agile previste: Telelavoro domiciliare e Smart working. Tra i motivi, al di là delle modeste dimensioni dell'Ente, la stretta singola competenza e funzionalità dei ex Responsabili di servizio, attuali Funzionari di E.Q., per cui risulta di difficile attuazione la rotazione, anche per la necessità del diretto rapporto mostrato dall'utenza rispetto alla modesta dimensione digitale dei servizi.

Tali indirizzi sono quindi riconfermati in sede di nuovo PIAO 2025-2027 ai fini dell'attuazione delle previsioni contrattuali sopracitate.

3.2.4.1. Smart working

Nel corso del 2025, ed a seguito della prima azione attuativa all'adozione dello smart working a partire dal marzo 2021, si ritiene di confermare l'individuazione su base volontaria e previa formazione di base, del numero dei dipendenti appartenenti ai servizi quali di seguito:

AREA/UFFICIO	MANSIONI/ATTIVITA'	GIORNATE DI LAVORO AGILE
---------------------	---------------------------	---------------------------------

Area Amministrativa Servizi generali	Servizi di supporto agli organi Istituzionali - Protocollo.	Compresenza con eventuale turnazione
Area Amministrativa - Servizi delegati dallo Stato	Stato Civile, Necroforo, cimiteriale.	Presenza solo al mattino di n. 1 dipendente, principalmente del Funzionario di E.Q., con possibilità di compresenza per esigenze lavorative inderogabili ed urgenti (es. atti di stato civile)
Area Finanziaria	Servizi del personale/ servizi finanziari, riferiti all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge.	N. 3 dipendenti in smart working. Presenza di n. 01 dipendente se necessario, principalmente del Funzionario di E.Q..
Area Amministrativa - Servizio Polizia Locale.	Sicurezza Pubblica - Polizia Locale;	Secondo l'attuale turnazione, di concerto con la presenza del Funzionario di E.Q..
Area Tecnica	Servizi patrimoniali inerenti interventi urgenti di manutenzione e gestione delle sedi che erogano servizi e essenziali.	N. 3 dipendenti in smart working. Presenza di n. 01 dipendente se necessario. Presenza del Funzionario di E.Q..

La fase di test, che si è svolta ad invarianza di condizione contrattuali per il personale coinvolto, ha portato ad una prima base di analisi necessaria per implementare questa modalità innovativa di lavoro da remoto, dando dei risultati positivi.

Per l'anno 2025, si ritiene di concludere l'iniziale fase sperimentale che ha permesso di dare applicazione alle nuove articolazioni tenuto conto della soddisfazione al personale interessato e di consolidare la formazione a supporto dello smart working, nelle sue diverse tipologie attuative.

3.2.5 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

3.2.5.1 Smart working:

Soggetti coinvolti: Gli ex Responsabili di servizio (P.O.). - attuali Funzionari di E.Q., in quanto soggetti coinvolti nella pianificazione delle attività e nella definizione degli obiettivi, quali elementi di misurazione della prestazione lavorativa. Sono inoltre i soggetti che valutano le professionalità con le caratteristiche idonee a lavorare in smart working dei propri collaboratori.

Servizi: si confermano i medesimi servizi interessati rispettivamente:

- Servizi segreteria - servizi generali;
- Servizi delegati dallo Stato - Asilo Nido Comunale - Turismo;
- Servizi di Polizia Locale;
- Servizi finanziari - Ragioneria economato - Tributi;
- Servizi tecnici comunali: Edilizia, Lavori pubblici, Manutentivi.

3.2.5.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile richiamare per l'anno 2025, il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile operato nell'ambito del PIAO 2022 - 2024, comprensivo delle tipologie contrattuali sopra citate, in cui è stato articolato nelle tre fasi distinte.

Fase di avvio

La fase di avvio promossa nel 2023 che è coincisa con l'applicazione del nuovo CCNL EE.LL. 2019 - 2021, da cui gli atti e le azioni illustrate nei precedenti paragrafi che si ritiene di rinnovare ancora per l'anno 2025, che sinteticamente prevede:

- rinnovo smart working: coinvolgimento il personale nella fase di avvio nel rispetto della percentuale contrattuale prevista. Nel corso del 2025, nei primi mesi si procederà ad un'analisi di riconferma degli iniziali aspetti scaturiti dalle novità lavorativa, al fine di individuare e correggere eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

In particolare si ritiene di approfondire:

a) *l'aspetto organizzativo*: rinnovando le osservazioni delle modalità di organizzazione di lavoro: le modalità già stabilite all'interno dei servizi e le prassi consumate dalle assenze fisiche, rispetto agli orari e ai ritmi di lavoro, verificando l'incidenza dell'assenza fisica dal posto di lavoro rispetto allo svolgimento del medesimo ed alle conseguenze sui risultati previsti. Le anomalie riscontrate, potrebbero incidere sul benessere organizzativo ai fini di comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile, nella nuova forma da remoto, che può ancora avere sulle dinamiche relazionali tra i dipendenti, e questi con l'Amministrazione.

In tale contesto trova attuazione l'impulso che l'Ente ha promosso per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa, che interessa tutti i servizi e tutte i titolari di Posizione Organizzativa, ex Responsabili di servizio, attuali Responsabili di Area - Funzionari di E.Q..

b) *l'aspetto professionale*: in specie rispetto ai medesimi Responsabili di Area, gli ex Responsabili di servizio - attuali Funzionari di E.Q., cui occorre osservare le capacità: sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali); sia rispetto all'ulteriore personale interessato.

Tale iniziativa è sempre rivolta a conoscere, quali tra il personale, siano in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile nelle nuove articolazioni contrattuali, che ne abbiano quindi competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzare ed organizzarsi, gestione del tempo) ed in particolare, le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

c) *l'aspettativa di crescita digitale*: su tale ultime competenze l'Amministrazione ha già promosso adeguati percorsi di formazione, anche ai fini di assicurare la sicurezza degli applicativi dell'Ente, anche per gli accessi dall'esterno ed ai dati di interesse per l'attività di lavoro. Cui si aggiunge la necessità dell'utilizzo di funzioni applicative di conservazione in sicurezza dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;

d) *aspetto economico*: non è ancora conclusa la valutazione dei costi nel corso dell'anno 2024 per gli investimenti derivanti dalla dotazione ai dipendenti di supporto hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, uniti ai costi per la digitalizzazione di procedure amministrative, di processi, di modalità di erogazione dei servizi.

Fase di sviluppo intermedio

L'avvio diffuso dello smart working, sulla base delle previsioni del CCNL 2019 - 2021, rispetto alle risultanze del 2024, non consente di considerare finita la prima fase intesa come sperimentale; mentre la fase di sviluppo intermedio che ha coperto il secondo semestre dell'anno 2023, e proseguita per anno 2024. La nuova fase di sviluppo intermedio è quindi ancora da concludere nel corso dell'anno 2025, per cui si prevede un ulteriore consolidamento per i destinatari della forma di lavoro agile promossa dal Comune di Borgo Ticino.

A tale proposito, con l'approvazione con **deliberazione G.C. n. 80 del 11.06.2024 del Regolamento** già citato sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità smart working, e l'avvio effettivo della misura organizzativa, prevedendo la possibilità di sottoscrivere dei nuovi contratti di smart working, si ritiene possano attivarsi buona parte dei precedenti accordi.

Fase di sviluppo avanzato

Infine con l'entrata a regime per l'anno 2025, si ritiene possibile il consolidamento di tutta forma di lavoro agile, previsto per lo Smart working, nel rispetto delle nuove articolazioni che troveranno certezza nei contratti complessivi.

3.2.6 Indicatori di monitoraggio

Le fasi descritte hanno rappresentato la gradualità di adozione del lavoro agile nel Comune di Borgo Ticino onde rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione comunale e per i lavoratori interessati.

I risultati misurati saranno rendicontati in una apposita sezione della relazione sulla performance e costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Descrizione del processo per la definizione della programmazione annuale

Richiamato l'art. 33, comma 2, del d.l 30.04.2019 n. 34, convertito nella legge 28.06.2019 n. 58, con cui sono ridefinite le facoltà assunzionali per i Comuni, ampliando le stesse per i Comuni virtuosi in base a parametri suddivisi per fascia demografica e rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, in specie a seguito dell'emanazione del D.M. 17.03.2020, i comuni definiscono il nuovo assetto organizzativo delle capacità assunzionali basato sul principio generale di sostenibilità finanziaria dei nuovi reclutamenti.

Questo Comune persegue pertanto obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente, da cui è scaturito l'attuale assetto organizzativo anche la base per l'individuazione e l'attribuzione degli incarichi di Elevato Qualificazione per ciascuna Area, intesa come Unità Organizzativa e servizi.

Il processo di programmazione del personale dipendente trova pertanto attuale riferimento, nel rispetto dell'attuale Struttura organizzativa di cui al precedente punto 3 - Struttura Organizzativa - assunta con deliberazione della Giunta comunale n. 67 in data 02.05.2023, con cui è stato approvato il nuovo riassetto organizzativo delle Aree intese come Strutture (Macro-organizzazione - AREA - per questo Comune), di massima dimensione e di vertice, cui sono preposte figure di posizione di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale (Area del Funzionari di Elevata Qualificazione - CCNL 2022), rispetto ai settori già previsti.

La scelta dell'Amministrazione, per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra descritte, è quella individuata dall'organigramma sopra riportato; mentre gli incarichi di Responsabilità di servizio di ogni singola Area vengono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali previsti.

Inoltre l'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio in parola, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Area cui è strutturato il Comune.

Rispetto quindi al personale in servizio al 31/12/2024, anche a seguito di dimissioni volontarie di un dipendente da questo Ente, a decorrere dal 01.07.2024 di cui alla deliberazione G.C. n. 45 del 09.04.2024, ha comportato una ulteriore diminuzione dei posti coperti in dotazione organica inizialmente non prevedibile, ridotti quindi al 31.12.2024 a nr. 15, come di seguito indicati.

A ciò occorre aggiungere la recente comunicazione pervenuta in data 24.02.2024, prot. n. 2281, di probabile cessazione di una unità lavorativa nell'ambito dell'Area Tecnico-manutentiva di un Istruttore tecnico (ex Cat. C/1) nel corso del 2025, a seguito di concorso presso altra amministrazione quale vincitore, da cui deriva la necessità di una tempestiva copertura ai fini della funzionalità dell'Ufficio tecnico comunale.

Rispetto a tale adempimento, l'attuale dotazione organica sopra richiamata, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, comporta la

conseguente presa d'atto da parte dell'Ente: *che non sussistono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.*

In merito poi all'attuale proposta di PIAO per il triennio 2025 - 2027, richiamando le premesse generali introduttive per cui i Comuni con meno di 50 dipendenti, questi sono tenuti alla redazione del PIAO semplificato previsto dall'art. art. 6 D.M. 132/2022), per cui si procede alla redazione della parte del PIAO relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, sia pure previsto limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio citata dall'art. art. 6, comma 3, del medesimo D.M. 132/2022.

3.3.2 Consistenza organico

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 10.12.2024, di approvazione del DUP per il triennio 2025 - 2027, in cui è stata inserita la capacità assunzionale per l'anno 2025 a sostegno delle previsioni di assunzione di personale che formano quindi la previsione del PIAO per il triennio 2025 - 2027, si ritiene l'opportunità di confermare il processo di programmazione del personale sopra descritto per l'anno 2025.

Al fine di disporre di un quadro complessivo utile alla programmazione, vengono infatti riportati i dati del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno suddivisi per personale amministrativo e tecnico, con un ulteriore aspetto in base alla tipologia di contratto, a tempo indeterminato o determinato e/o anche parziale.

Tale prospetto rappresenta la consistenza quantitativa del personale, intesa come numero complessivo dei dipendenti, specificando quanti dipendenti a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e part-time, unitamente alle descrizioni qualitative del personale in servizio, suddiviso per categorie/aree di inquadramento e relativi Aree e profili professionali.

Aree e Servizi	Dipendente	Area	Orario
Amministrativa - Settore Segreteria servizi generali	Rampinelli Anna Rosetta Bonazzi Nicolin Daniele	Istruttori Istruttori Operatori P.	Tempo pieno “ Tempo Pieno
Amministrativa - Settore Servizi delegati	Sgobbi Elisa Zoratto Laura	Funzionari Istruttori	Tempo Pieno ”
Amministrativa - Settore Polizia Locale	Bozzetti Federico Borroni Franco Meduri Alessio	Funzionari Istruttori Istruttori	Tempo Pieno “ “
Amministrativa - Settore Asilo Nido	Vacante Vacante Vacante	Istruttori Istruttori Istruttori	Tempo Pieno “ “
Finanziaria - Settore Ragioneria Economato	Gnemmi Sabina Quatraro Antonella Marchese Cristina	Funzionari E.Q. Istruttori Istruttori	Part Time Tempo pieno “
Finanziaria - Settore Tributi	Vacante	Funzionari	Tempo Pieno
Tecnica - Settori: Urbanistica edilizia - Settori: Lavori pubblici - Tecnica manutentiva	Mancin Cristian Nifantani Marco (2) Ferrari Silvia Di Vittorio Elide (1) Colapinto Marco	Funzionari E.Q. Istruttori Istruttori Operatori P. Operatori P.	Tempo pieno “ “ Part time Tempo pieno

--	--	--	--

(1) *Cessata per dimissioni volontarie dal 01.07.2024*

(2) *Probabile cessazione per dimissioni volontarie nel corso dell'anno 2025.*

Come già evidenziato nella precedente Sezione 3.1, rispetto all'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, l'Ente ha provveduto, unitamente alle parti sindacali, a definire i nuovi profili con riferimento alle nuove aree di inquadramento.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

L'attuale Amministrazione eletta dalle ultime consultazione elettorali del 03.10.2021, ha inteso procedere ad una analisi dell'attuale assetto organizzativo e gestionale del Comune inteso nei suoi aspetti politico, amministrativo ed organizzativi degli uffici che comprenda anche l'attuale dotazione del personale rispetto alla possibilità di una nuova articolazione per una funzionale organizzazione del Comune.

In tale contesto è apparso necessario apportare modifiche al precedente assetto organizzativo dell'Ente, a livello di strutture di vertice e dei servizi, come anticipato alla *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa*, onde dotare il Comune di una struttura più rispondente alle esigenze della comunità, in linea con il programma di mandato e con gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione di Bilancio e pluriennale (D.U.P.) e del Bilancio esercizio 2025 e pluriennale 2025 - 2027, già approvati.

In proposito si richiama quanto indicato in sede di DUP in merito alla possibilità, con la conseguente previsione delle assunzioni a copertura del posto vacante di Area Funzionari di E.Q. Responsabile dell'Area Amministrativa, posto vacante, unitamente al restante personale ivi previsto nell'ambito della già richiamata capacità assunzionale per l'anno 2025.

La II - SEZIONE OPERATIVA SeO - Parte seconda del DUP 2025 - 2027 , come è notorio è dedicata alle programmazioni settoriali e, in particolare, a quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio; al riguardo, il punto 8.2, parte 2, del Principio contabile applicato n.1 individua, tra gli altri: il programma triennale del fabbisogno del personale; tenendo inoltre conto del recente D.M. del 10.10.2024 di modifica dei principi contabili del bilancio che ha interessato anche le previsioni finanziarie del DUP 2025 - 2027 a copertura dei vincoli di spesa di seguito indicati.

3.3.3.1 Vincoli normativi e di spesa

L'assunzione del personale è attualmente sottoposto, come è ormai notorio, a stringenti vincoli normativi, legati ad indicatori di sostenibilità economico finanziaria e alle cessazioni dell'anno precedente, indipendentemente alle necessità obbiettive dell'Ente in ragione di carichi di lavoro maturati.

Da qui la richiamata programmazione in sede di DUP, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Onde poi assicurare il rispetto dei limiti di spesa sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, si è preso atto del calcolo degli spazi assunzionali, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento

che dovrà dare atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste non superi la spesa massima annua consentita.

A tale riguardo, si evidenziano i conteggi resi dall'Ufficio di ragioneria, come determinati ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. a) di detto D.P.C.M., rispettivamente:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2025			
	Anno	Valore	Fascia
Popolazione al 31 dicembre	2023	5.100	
	Anni	Valore	
di personale dall'ultimo rendiconto approvato	2023	€ 676.672,96	
spese di personale da rendiconto 2018		€ 725.447,88	
Entrate correnti da rendiconti di gestione ultimo Triennio	2021 2022 2023	€ 3.794,101,85 € 4.130,761,43 € 3.920.427,77	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		€ 3.948.430,68	
Importo fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) Stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	€ 148.004,00	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		€ 3.800.426,68	
Rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate Correnti nette			17,81%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			26,90%
Valore soglia massima del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			30,90%

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia previsti dalle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, risulta che questo Comune si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (F), pertanto, a giudizio dell'Amministrazione, sul significato che emerge, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può essere incrementata la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,00%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo risultano essere i seguenti:

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI		
ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	€ 345,641,82	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato a incremento da Tabella 1	€ 1.002.314,78	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2022 - 2024		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione tabella 2 DM (2022-2024) per l'anno 2025	€ 188,616,45	
Resti assunzionali disponibili	€ 0,00	

Migliore alternativa tre e in presenza dei resti assunzionali	€ 188,616,45	
Tetto di spesa comprensivo del più altro tra incremento da tabella 2 e resti assunzionali	€ 914,064,33	
Confronto con i limiti di incremento da Tabella 1 DM	€ 914,064,33	
Limite di spesa per il personale da applicare per l'anno 2025	€ 914,064,33	

A tale proposito, si richiama l'art. 3, comma 6, del d.l. n. 44/2023, convertito nella legge 21.06.2023 n. 74, che prevede: *"Per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233"*.

Tale richiamo, che trova applicabilità all'anno in corso, con le modalità e i vincoli ivi previsti, deriva dal fatto che questo Comune è sprovvisto di un segretario titolare alla data di entrata in vigore del decreto succitato, ovvero al 22/04/2023, per cui la spesa per il segretario non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006 e dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017 e che tale spesa deve inoltre essere considerata al netto del contributo previsto dall'art. 31-bis, comma 5, del d.l. n. 152/2021.

Dall'ultimo riferimento all'art. 31-bis, comma 5, del d.l. n. 52/2021, indirizzato ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, risultando questo Comune superiore ai 5.000 abitanti, è maturato, a parere di quest'Amministrazione, il dubbio sull'applicabilità della norma anche e/o solo ai comuni sotto i 5.000 abitanti, per cui, nel dubbio, si è tenuto conto di detta spesa ai fini dei conteggi su citati

Pertanto, fermo restando il vincolo annuale esterno previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e s.m.i., per l'anno 2025 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a € 914.064,33=, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel ultimo rendiconto approvato 2023; valore questo che andrà ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

3.3.3.2 Previsioni cessazioni - analisi quantitativa

Si riporta di seguito l'analisi quantitativa delle cessazioni del personale e i relativi punti organico liberati. L'analisi offre un quadro di riferimento per l'anno 2025 e la previsione del triennio di riferimento della programmazione (2025-2027), distinguendo le cessazioni previste per limiti di età da quelle stimate.

Previsioni cessazioni personale:

- n. 1 Dipendente - Istruttore addetto all'Area Tecnica, a seguito di probabili dimissioni volontarie, come da nota pervenuta in data 24.02.2025, ai fini di nuova assunzione presso altro ente quale vincitore di concorso.

3.3.3.3 Previsioni nuove assunzioni

Si richiama l'attuale dotazione organica di cui alla Tabella 2 del DUP - Struttura organizzativa del personale dipendente, del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 - Aggiornamento 2024, approvato con deliberazione G.C. n. 16/2024, che qui si intende richiamato, in cui erano previsti di 26 posti, di cui 16 vacanti alla data di adozione dell'atto, che sono diventati 15 con la cessazione

per dimissioni volontarie dal 01.07.2024 di n. 01 posto di Operatore Esperto Ex Cat. B CCNL 2018, addetto presso l'Area Tecnico-manutentiva.

Detto Piano comprende, tra l'altro, la nuova assunzione nel corso del 2025 a copertura di un posto dell'area Amministrativa-Area Funzionario di E.Q., posto già previsto come apicale dell'intera Area Amministrativa - Responsabile di Area, in coerenza con altre disposizioni vigenti che prevedono che il numero dei dipendenti deve essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO.

Nell'ambito della medesima Area Amministrativa, si pone poi l'esigenza della copertura del posto di Operatore Esperto ex Cat. B (CCNL 2018) resosi vacante a seguito di progressione verticale nel corso dell'anno 2023, da cui, al di là della piena copertura del posto a tempo indeterminato e full time, che si propone per l'anno 2026, ma si evidenzia la necessità di una copertura temporanea ed a tempo parziale per l'anno 2025.

Tale esigenza di carattere temporaneo, dovuta all'attuale presenza di solo due figure di Istruttore, oltre all'unico Operatore esperto con mere funzioni di autista messo, non appaiono più sufficienti a sostenere le molteplici attività, penalizzate tra l'altro dalla modesta presenza della figura del Segretario comunale reggente attualmente limitata a poche ore settimanali nella sola giornata del martedì.

Utile magari, ai fini di un sollecito sostegno, ricorrere ad un incarico di somministrazione lavoro ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., limitato nel tempo a non più di sei mesi, e nell'orario non superiore alle 18 ore settimanali, inteso come servizio temporaneo di sostegno.

Ancora al di là delle due figure vacanti previste nell'ambito dell'attuale dotazione organica per l'anno 2025, occorre tenere conto della probabile vacanza nel corso del 2025 a seguito di cessazione per dimissioni, riferita al posto di Istruttore (CCNL 2022) ex Geometra Cat. C/1 CCNL 2018), in riferimento alla partecipazione di concorso presso altro Ente che, se realizzata, comporterà un Turn-over da parte di questo Comune, stante la necessità della figura nell'Ambito dell'Area Tecnico-manutentiva nel corso del triennio 2025 - 2027.

A fronte della necessità della copertura dei posti, ancora vacanti per l'anno 2025, appare utile quindi, prudenzialmente, e preferibile includere tale previsione nel presente DUP 2025 - 2027, come indicazioni del piano triennale dei fabbisogni di personale secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i, in quanto non è stato modificato il principio contabile applicato 4/1, che prevede tale contenuto del Documento, per gli enti con più di 50 dipendenti questo non sembrerebbe necessario visto l'assorbimento del piano nel PIAO.

A tal fine, le ulteriori valutazioni in merito alla recente possibilità normativa del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, che consente a tutte le amministrazioni pubbliche, escluse quelle appartenenti a magistrature, forze armate, polizia e vigili del fuoco, di trattenere in servizio il personale fino al compimento del settantesimo anno di età, sia pure limitata al 10% delle capacità assunzionali disponibili calcolate sulle capacità "ordinarie" derivanti dal turnover e da eventuali autorizzazioni normative specifiche.

Rispetto al nuovo istituto del trattenimento in servizio ai sensi della disciplina sopra citata, quest'Amministrazione, sia pure non tenuta ad espletare alcuna procedura di interpello, in assenza di personale rientrante, in ragione dell'età, in detta possibilità, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa da esplicitarsi preventivamente negli atti di programmazione annuale e pluriennali (PIAO), ritiene di potere dichiarare:

- l'assenza di esigenze funzionali;
- la mancanza di durata di tale esigenza per il triennio 2025 - 2027.

Cui consegue il venire meno della necessità di individuare, il personale a cui chiedere la disponibilità per il trattenimento in servizio, in ordine anche al profilo della durata.

Da ciò la nuova programmazione triennale del fabbisogno del personale rispetto a detta dotazione organica riferita alla previsione di n. 26 unità, di cui coperti n. 15, è pertanto riferita, rispettivamente:

a) Assunzione a tempo indeterminato ed orario full-time:

a1) anno 2025:

a1.1) - alla copertura n. 1 posto di: Ex Istruttore-direttivo Cat. D/1 (CCNL 2018) attuale Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione (CCNL 2022), a tempo indeterminato ed orario part-time al 50%, addetto all'Area Amministrativa, posto previsto come apicale dell'intera Area Amministrativa - Responsabile di Area, vacante al 01.01.2025;

a1.2) - alla probabile copertura n. 1 posto di: Geometra Ex Cat. C/1 (CCNL 2018) attuale Area degli Istruttori (CCNL 2022) addetto all'Area Tecnico-manutentiva in riferimento alla possibile vacanza del posto prevista nel corso dell'anno 2025 per dimissioni volontarie, risultato vincitore ad un concorso pubblico presso altro Ente;

a1.3) - alla copertura n. 1 posto di: Operatore esperto Ex Cat. B/3 (CCNL 2018) attuale Area degli Operatori Esperti (CCNL 2022) addetto all'Area Tecnico-manutentiva in riferimento alla vacanza del posto a decorre dal 01.07.2024 per dimissioni volontarie; in riferimento ad una selezione pubblica promossa da altro Ente;

a2) Assunzione a tempo determinato ed orario part-time:

a2) anno 2025:

a2.1) - alla copertura n. 1 posto di: Operatore esperto Ex Cat. B/3 (CCNL 2018) attuale Area degli Operatori Esperti (CCNL 2022) addetto all'Area Amministrativa, in riferimento alla vacanza del posto al 31.12.2024, limitato nel tempo a non più di sei mesi, e nell'orario non superiore alle 18 ore settimanali, inteso come servizio temporaneo di sostegno, mediante utilizzo di somministrazione lavoro ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

a3) anno 2026:

a2.1) - alla copertura n. 1 posto di: Operatore esperto Ex Cat. B/3 (CCNL 2018) attuale Area degli Operatori Esperti (CCNL 2022) addetto all'Area Amministrativa, in riferimento alla vacanza del posto a decorrere dal 01.07.2023 a seguito di progressione verticale, promossa con deliberazione G.C. n. 98 del 27.06.2023, conclusasi con determinazione n. 313 del 15.12.2023.

a4) anno 2027:

a4.1) - nessuna assunzione.

3.3.4 - Pari opportunità

Richiamato il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 98 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna - che all'art. 48 impone che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detto adempimento trova attualmente riscontro nell'ultima deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 14.11.2023, adottata nell'ambito degli atti propedeutici al bilancio 2024 - 2026 di approvazione dell'aggiornamento al "Piano di azioni positive del Comune di Borgo Ticino per le pari opportunità tra uomo e donna per il triennio 2024/2026" riconfermando sostanzialmente quanto già formulato in passato in ragione dell'attuale presenza del personale dipendente

Contestualmente alla definizione del budget finanziario, si verificherà, tenuto conto delle richieste dei Responsabili di servizio delle aree interessate ed a seguito della rilevazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, ed ancora delle segnalazioni della categoria del personale che cesserà nel triennio di riferimento, l'assetto attuale e futuro delle possibilità di assunzione.

3.4 - Formazione del personale

Il Comune di Borgo Ticino rinnova la promozione e lo sviluppo organizzativo e del proprio personale, quale capitale umano, investendo sulla formazione del personale.

In attuazione a quanto definito dal d.l. n. 80/2021, art. 6 lettera b, già per il triennio 2022 - 2024, la nuova pianificazione delle attività formative era fortemente orientata principalmente al perseguimento degli obiettivi formativi finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze, e nel caso all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale sulla base dell'impiego e alla progressione di carriera.

Nell'ambito dell'attuale PIAO 2025 - 2027, occorre aggiungere le linee della nuova Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione, finalizzata a rafforzare la formazione e la valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche, definendo un quadro di riferimento per lo sviluppo delle competenze, delineando principi e obiettivi chiave per accompagnare i processi di trasformazione del settore pubblico, imponendo tra l'altro nuove regole, tra cui 40 ore di formazione pro capite minima obbligatoria per tutti.

Pur condividendone gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversale, nel complesso le ragioni di indirizzo, si ritiene che occorra in ogni caso definire gli strumenti di supporto della formazione del personale, in specie per la valutazione della performance riferita: sia al dirigente, inteso come Funzionario di E.Q. (CCNL 2022) per questo Ente, che deve assicurare la partecipazione attiva del personale dipendente; sia al medesimo personale interessato.

Si osserva che il percorso strutturato previsto per fornire ai dipendenti pubblici le conoscenze necessarie ad affrontare quanto enunciato in detta Direttiva, pone accenti in ambiti:

- sia strategici:
 - quali la transizione digitale, con l'obiettivo di diffondere competenze per l'uso efficace delle tecnologie e dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico, peraltro già promossa da questo ente;
 - la transizione tecnologica, per promuovere comportamenti e strategie orientati alla sostenibilità e alla riduzione dell'impatto ambientale;
 - la transizione amministrativa, diretta a migliorare l'efficienza dei processi interni e la qualità dei servizi offerti ai cittadini;
- sia su una serie di principi etici e sui valori fondamentali del servizio pubblico:
 - tra cui la trasparenza, l'integrità, l'inclusione e contrasto alla corruzione;
- sia sulle competenze trasversali:
 - competenze di base, rivolte a tutti i dipendenti pubblici, finalizzate a creare consapevolezza sui temi strategici e a promuovere una cultura organizzativa coerente con gli obiettivi di cambiamento proposti;
 - competenze specialistiche destinate a figure con ruoli di responsabilità, per garantire una gestione efficace dei processi di innovazione e migliorare le performance individuali e collettive.

Con detto nuovo approccio di valorizzazione delle competenze di leadership e di rafforzamento delle capacità manageriali, considerato essenziale per guidare la transizione e garantire che i valori della pubblica amministrazione, queste dovranno trovare applicazione concretamente nei processi decisionali e operativi, attraverso un linguaggio comune per orientare la formazione

Tutto ciò comporta un cambiamento culturale più ampio, dove la crescita delle competenze deve andare di pari passo con il consolidamento di valori fondamentali come l'etica professionale, la tutela della privacy, la sicurezza sul lavoro e la parità di genere.

In tale contesto, la formazione obbligatoria, in specie sui temi come la prevenzione della corruzione e la trasparenza diventa un elemento centrale del percorso di trasformazione, ma che a giudizio di

questo Ente, necessità di tempi e condizioni, non solo economiche, rispetto alle Aree trasversali previste da detta ultima Direttiva ministeriale (Aree di competenza: Amministrativa, Digitale, Ecologica), proprie di una pianificazione.

Il piano di attuazione riferito quindi nell'ambito del PIAO 2025 - 2027 e, come da Direttiva, rientrante nella predisposizione del PIAO (*Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale*), viene pertanto articolato in tre fasi quali di seguito:

Fase di avvio.

La fase di avvio prevede, seguendo le indicazioni della Direttiva, da definizione nel corso dell'anno 2025, degli iter di formazione predisposti per i singoli dipendenti secondo i seguenti criteri:

1. riferimento alle tre Aree di competenze dell'Ente (Amministrativa - Finanziaria - Tecnico-manutentiva), e relativi ambiti di settore e di riferimento;
2. carattere di obbligatorietà della formazione, derivante tra l'altro dall'art. 54 del CCNL EE.LL. in data 16.11.2022;
3. destinatari (dipendenti) espressi in termini di analoghe competenze ed attività svolte;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma WEB adottata o di altre fonti (ad esempio SNA, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. tempi di erogazione, vale a dire il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.
8. modalità di monitoraggio, risultando necessario tracciare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Materie oggetto di formazione

Ai fini della pianificazione, sopra dichiarata e seguendo la Direttiva che ricorda l'obbligatorietà per tutte le amministrazioni della formazione, sono individuate in via non esclusiva le materie di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità (il codice di comportamento dei pubblici dipendenti prevede che: *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*);
- e) contratti pubblici (il d.lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. il quale stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Si ritiene poi, con la fase di avvio nel corso dell'anno 2025 di detta pianificazione, che possano trovare attuazione, nelle successive fasi di sviluppo intermedio e sviluppo avanzato ed il monitoraggio finale, attraverso l'approvazione dei relativi annuali piani di attività (*piani lavoro/di dettaglio*), che conseguono alla realizzazione del piano performance approvato.

Si evidenzia ancora il carattere di obbligatorietà della formazione, cui sono associati specifici profili di responsabilità per il “dirigente”, riferito per questo ente al Segretario comunale, e/o ai Funzionari

di E.Q. CCNL 2022, specialmente se preposto ad uffici con specifiche competenze in materia di gestione del personale - e segnatamente di formazione - per cui può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

Rimane fermo che il raggiungimento da parte delle amministrazioni degli obiettivi delle politiche formative è un ambito necessariamente monitorato dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance); si ricorda infatti, il sistema, secondo il d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., è finalizzato anche “alla crescita delle competenze professionali” (art. 3) e concerne, fra l'altro, “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali” (art. 8).

Questo ente, intende quindi sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa: in fase di reclutamento; nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni e nelle progressioni professionali; ai fini dell'attivazione delle c.d. “elevate professionalità” e continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata lavorativa.

Inoltre, in ragione di processi formativi già in essere, si riportano più specificatamente gli obiettivi formativi perseguiti e riconducibili a ciascuna delle finalità sopra esposte, specificando che essi non esauriscono le aree di intervento oggetto della pianificazione formativa triennale e annuale del Comune, dettagliate nei singoli Piani della formazione del personale dipendenti quale di seguito:

a) Alfabetizzazione digitale.

L'Ente intende proseguire nell'anno 2025 nella completa alfabetizzazione digitale di tutto il personale amministrativo e tecnico del Comune, con particolare attenzione alle aree di competenze indicate, dirette:

- alla conoscenza dei dati, informazioni e documenti informatici;
- alla gestione di dati, informazioni e contenuti digitali, onde conoscere la differenza tra dato e informazione; nonché saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale;
- alla produzione dei dati, informazioni e contenuti digitali, tale da produrre e riconoscere la validità di un documento informatico; nonché acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici;
- conoscenza o dati aperti, accessibili a tutti, che potranno essere messi a disposizione dal Comune comprendendone i vantaggi per l'Amministrazione, i cittadini e le imprese;
- comunicare e condividere all'interno dell'Ente, avendone conoscenza, tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture e per condividere informazioni e documenti di lavoro; saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.

Tale progetto dovrà sempre prevedere l'autoverifica delle competenze da parte del singolo dipendente tramite un test di autovalutazione. Sulla base delle risultanze del test, ogni dipendente potrà quindi fruire di moduli formativi disponibili sulla piattaforma della Funzione Pubblica. Già come per l'anno 2024, anche per il 2025 si prevede un progressivo coinvolgimento di tutto il personale tecnico-amministrativo, procedendo per gruppi di destinatari.

Fase di sviluppo intermedio

La nuova fase d'avvio, sulla base delle previsioni della Direttiva 14.01.2025, rappresenta rispetto al passato una notevole complessità per le dimensioni modeste dell'Ente, privo tra l'altro della figura di

direzione e coordinamento del Segretario comunale, da tempo a *scavalco*, per cui occorrerà tener conto delle difficoltà che potranno derivare nel corso delle previsioni di piano proposte.

Detta fase dovrà comprendere in ogni caso:

- la funzionalità delle modalità di organizzazione e dell'efficacia gestionale dell'attività di formazione del personale interessato;
- il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'iniziale attivazione di programmi di formazioni rivolti a tutto il personale e nelle misure minime indicate dalla Direttiva 14.01.2025 in quanto compatibile all'organizzazione e funzionalità dell'Ente;
- la proposta di eventuali modifiche e/o correttivi migliorative, anche ai fini dell'economicità dei costi derivanti in specie se realizzati attraverso incarichi esterni.

La nuova fase di sviluppo intermedio sarà quindi atta da definire nei suoi aspetti attuativi e di dettaglio, l'attività di formazione del personale, di cui nel tempo si prevede un consolidamento per i destinatari e, conseguente, novità e crescita nell'attività di lavoro nel tempo.

Sviluppo avanzato

Con lo sviluppo avanzato, si intende addivenire ad una verifica della funzionalità del piano di formazione promosso, sia per il personale interessato dei singoli Settori, sia nella sua valutazione complessiva rispetto alle attività promosse dall'Ente.

3.2.6 Indicatori di monitoraggio

Le fasi descritte rappresentano la gradualità di adozione del lavoro di formazione nel Comune di Borgo Ticino onde rendere la formazione un'opportunità strutturata per l'amministrazione comunale e per i lavoratori interessati.

I risultati misurati saranno rendicontati in una apposita sezione della relazione sulla performance, valutando inoltre i risultati e l'impatto in termini di crescita del personale, e costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

4 MONITORAGGIO

Si confermano per l'anno 2025 tutti gli indicatori collegati agli obiettivi di Performance e di misurazione del valore pubblico, essendo fra di loro strettamente correlati, vengono rendicontati con la Relazione sulla Performance.

Per la Performance gli indicatori sono monitorati in via ordinaria a giugno, sulla base degli obiettivi del PIAO approvato a gennaio dell'anno precedente, ed il relativo monitoraggio avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dal citato art. 10, comma 1, lett. b), del d.lgss. n. 150/2009 e s.m.i, ovvero attraverso la Relazione annuale sulla performance, soggetta a validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La misurazione del valore pubblico, invece, non avviene non rientrando questo Comune in tale obbligo.

Il Comune di Borgo Ticino, in ogni caso, da anni ha sviluppato un sistema di reportistica sulla base della normativa in materia di performance

Sulla base di ciascun indicatore di tale pianificazione viene evidenziato se l'andamento è in linea o meno rispetto al target preventivato. In caso di scostamento viene effettuata un'analisi, assieme agli uffici competenti, per comprendere i motivi dello scostamento e suggerire eventuali azioni correttive.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato di concerto con l’OIV, che è anche un monitoraggio su base triennale, da effettuare la prima volta quest’anno essendo il Decreto PIAO datato 24.06.2022, della Sezione “Organizzazione e capitale umano” e la coerenza con gli obiettivi di performance, sia pure se detta sezione monitoraggio sia obbligatoria per le amministrazioni con oltre 50 unità.
