



**Comune di Agrate Conturbia**  
**Provincia di Novara**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

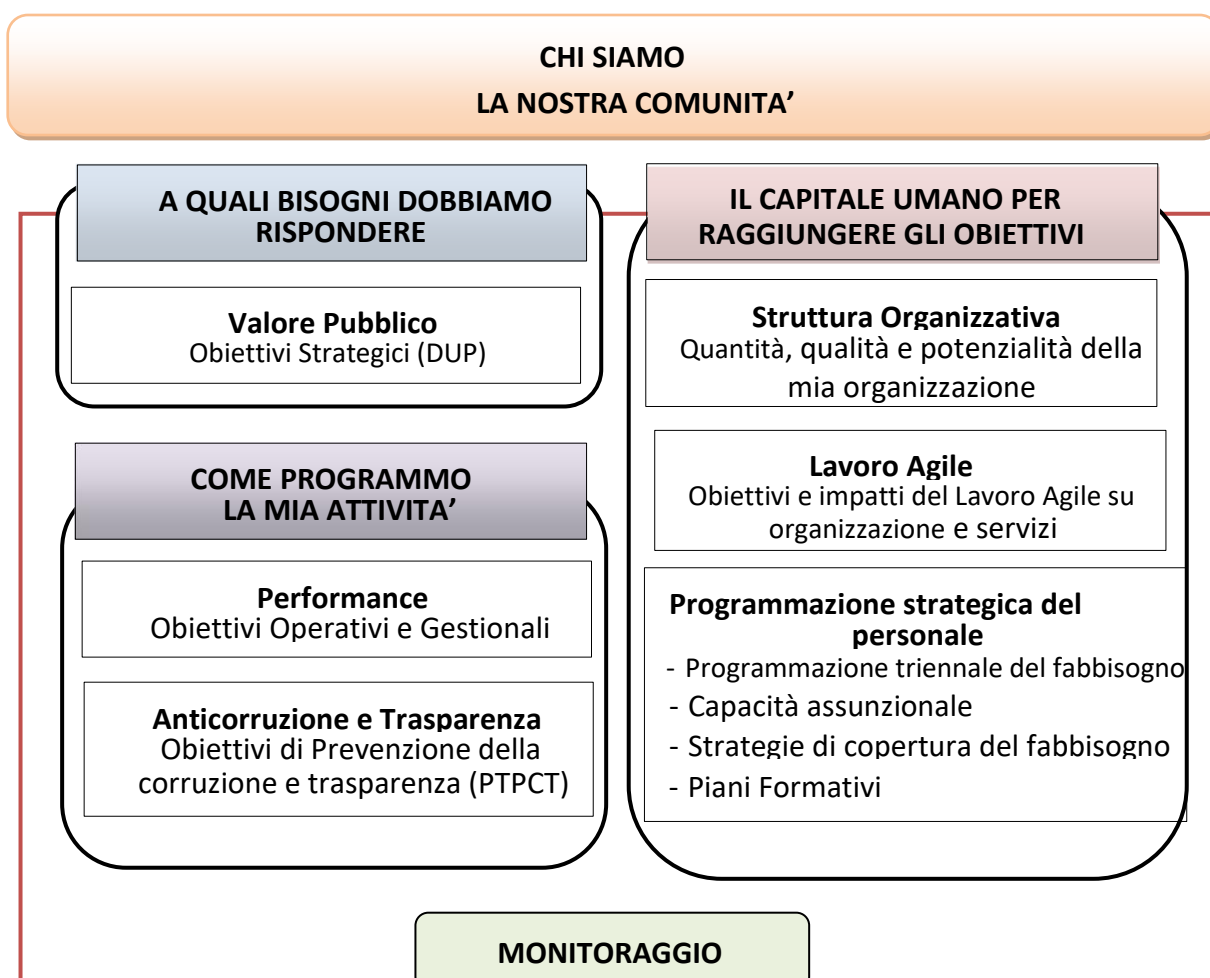
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## PREMESSA

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

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

## STRUTTURA E COMPOSIZIONE



## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono all'elaborazione del documento in forma semplificata.

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

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

Il comunicato, inoltre, segnala che, ai sensi dal PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT).

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 unitamente alla nota di aggiornamento al Dup 2025-2027.

<b>Compiti di Redazione</b>	<b>Organo Esecutivo</b>	<b>Segretario</b>	<b>Elevate Qualificazioni</b>	<b>OdV</b>
Predisposizione PIAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del PIAO	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del PIAO		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Agrate Conturbia	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma, 41	
<b>Recapito telefonico</b>	0322 832100	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.agrateconturbia.no.it	
<b>e-mail</b>	segreteria@comune.agrateconturbia.no.it	
<b>PEC</b>	pec@agrateconturbia.eu	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00471090035	
<b>Sindaco</b>	TOSI Simone	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	6	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	1562	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico (non obbligatorio)

2.2 Performance

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati - target - in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>TEMPI DI PAGAMENTO Obiettivo previsto dalla Legge. Incide sul 30% della retribuzione di risultatot</p>	<p>Riduzione del termine di pagamento della P.A.</p>	<p>Pagare fornitori e creditori in meno di 30 giorni.</p>	<p>Tempo di pagamento misurato in giorni. Pagamento in meno di 30 giorni</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>
<p>ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE Obiettivo previsto dalla Legge</p>	<p>Garantire l'accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale</p>	<p>Attivazione di un processo di rimozione degli ostacoli, fisici e digitali, che non consentono la piena accessibilità dei servizi comunali. Eliminazione di ogni forma di discriminazione.</p>	<p>Per l'accessibilità digitale, iniziare un percorso volto a garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi di persone con disabilità.</p> <p>Per l'accessibilità fisica, la rimozione delle barriere architettoniche o la predisposizione di accessi dedicati. Monitoraggio sull'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione ed esame tempestivo di ogni segnalazione.</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE SINGOLE AREE

## area AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza.</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p>	<p>Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente.</p> <p>Revisione dei regolamenti</p>	<p>Aggiornamento del sito area amministrativa e servizi alla persona</p> <p>Ricognizione dei Regolamenti e aggiornamento di quelli meno aggiornati</p>	<p>Pubblicazione di tutti gli atti</p> <p>Proposta di aggiornamento dei Regolamenti meno aggiornati al Consiglio comunale con adeguamento alla normativa vigente.</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>
<p>SERVIZI CIMITERIALI</p>	<p>Continuare l'attività di revisione organica dei servizi cimiteriali.</p> <p>Atti necessari a superare l'emergenza della carenza di loculi</p>	<p>Adempimenti riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento delle tombe del cimitero</li> <li>- estimalazioni per la razionalizzazione dei loculi presenti per utilizzo futuro e per</li> <li>- atti necessari alla retrocessione di n. 1 concessione</li> <li>- revisione Regolamento</li> <li>- atti concessione loculi</li> <li>- atti necessari al rinnovo concessioni scadute</li> </ul>	<p>Retrocessione di n.1 concessione loculi</p> <p>Revisione del regolamento</p> <p>20% evasione pratiche di rinnovo delle concessioni</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>



ELETTORALE	Adempimenti elettorali	Svolgimento di tutti gli atti necessari per il regolare svolgimento dell'attività elettorale dell'anno 2025	Atti prodromici, nei termini di legge, per il regolare svolgimento dell'attività elettorale dell'anno 2025 (referendum)  Entro il 31.12.2024
DIGITALIZZAZIONE - PNRR	ANPR	Predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione ai bandi PNRR per la digitalizzazione ANPR	Predisposizione di tutti gli atti necessari nei termini previsti dal bando per il passaggio dello stato civile in ANPR.
GARE E APPALTI	Servizio Mensa	Rinnovo servizio mensa	Atti necessari al rinnovo del servizio mensa

## Area FINANZIARIA - PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza.</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p>	<p>Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente</p>	<p>Aggiornamento del sito area finanziaria e gestione del personale</p>	<p>Pubblicazione di tutti gli atti in modo tempestivo</p> <p>Entro il 31.12.2025</p>
<p>ANALISI PATRIMONIO IMMOBILIARE</p>	<p>Analisi patrimonio immobiliare in sede di rendiconto nell'ambito della predisposizione del Conto Economico e del C.to del Patrimonio; oltre a collaborazione con l'ufficio tecnico nell'elaborazione del piano delle alienazioni di cui all'art. 58 del DL n. 112/2008</p>	<p>valorizzazione economica del patrimonio immobiliare</p>	<p>Inserimento dei dati sul portale MEF entro settembre 2025.</p>
<p>FONDO SALARIO ACCESSORIO</p>	<p>Collaborazione con il Segretario comunale per la costituzione del fondo salario accessorio e per la predisposizione del contratto decentrato integrativo</p>	<p>Elaborazione dei dati finanziari necessari per la costituzione del fondo per il salario accessorio, ai fini della contrattazione decentrata su richiesta del Segretario Comunale e supporto sulla contrattazione.</p>	<p>Costituzione del salario accessorio entro 31.05.2025</p> <p>Chiusura della contrattazione entro il 31.10.2025</p> <p>Firma del CCDI e trasmissione all'ARAN entro il 31.12.2025</p>

<p>GESTIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Gestione più efficiente del personale</p> <p>Codice comportamento</p> <p>Introduzione nuovo programma di gestione del personale</p>	<p>Formazione al fine dell'utilizzo del nuovo programma di gestione del personale, predisposizione dati variabili da comunicare alla ditta che si occupa dei cedolini, pagamento ticket buoni pasto, predisposizione conto del personale ed adempimenti connessi.</p>	<p>Adozione del nuovo codice di comportamento ed attivazione del programma di gestione del personale Halley entro il 31.12.2025.</p>
-------------------------------	--	---	--

<p>DIGITALIZZAZIONE - PNRR</p>	<p>Notifiche digitali</p>	<p>Predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione ai bandi PNRR per la digitalizzazione, con riferimento all'attività di notificazione</p>	<p>Predisposizione di tutti gli atti necessari nei termini previsti dal bando.</p>
--------------------------------	---------------------------	---	--

## area POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA. Garantire la legalità e la trasparenza</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p>	<p>Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente</p>	<p>Aggiornamento del sito delle aree di competenza</p>	<p>Pubblicazione di tutti gli atti</p> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>
<p>DIFFUSIONE DELLA LEGALITA'.</p>	<p>Collaborazione con cittadini, scuole e giovani.</p>	<p>Adempimenti connessi alla formazione dei cittadini e dei giovani sull'educazione stradale e sul senso civico.</p>	<p>Organizzazione di un corso di formazione nelle scuola primaria per gli insegnamenti di educazione stradale di base ai giovani con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscere alcuni aspetti e funzioni Codice della Strada</li> <li>- conoscere i più importanti segnali stradali e caratteristiche</li> <li>- saper attuare scelte responsabili percorrendo una strada.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Entro il 31.12.2025</p>

GESTIONE DEL TERRITORIO	Implementare servizi di polizia stradale attraverso pattuglie automontate e appiedate.	svolgimento di servizi di controllo di Polizia Stradale per la sicurezza della circolazione sulle principali strade di collegamento del territorio comunale mediante apparecchiature di controllo della velocità e controllo revisioni e assicurazioni.	Svolgimento di almeno quattro servizi mensili con utilizzo delle apparecchiature per controllo, revisioni , assicurazioni  Entro il 31.12.2025
DECORO DEL PAESE	Implementazione del controllo ambientale del territorio	Controllo delle aree fronte strada per incuria terreni a tutela della viabilità e della fruizione delle stesse	Identificazione terreni, rintraccio proprietari fondi con intimazione alla pulizia del fondo, verifica ripristino stato dei luoghi  Entro il 31.12.2025
DIGITALIZZAZIONE PNRR	Bando Notifiche digitali-notifiche c.d.s già attive	Collaborazione con l'Area Amministrativa per la predisposizione di tutti gli atti necessari per la partecipazione al bando PNRR per la digitalizzazione, con riferimento all'attività di notificazione	Predisposizione di tutti gli atti necessari nei termini previsti dal bando, in fase di attivazione.

## Area TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza</p> <p>Misure a favore dell'anticorruzione</p>	<p>Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente e maggiore comunicazione anche attraverso maggior pubblicazione di avvisi che rendano evidenti le novità o modifiche apportate sul sito dell'ente</p> <p>Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili</p>	<p>Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale</p>	<p>Pubblicazione di tutti gli atti in modo tempestivo.</p> <p>CALENDARIZZAZIONE annuale convocazione Commissione Edilizia e Commissione Locale del Paesaggio</p> <p>Tempistiche: entro 31 dicembre 2025</p>
<p>GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Variante Urbanistica</p>	<p>Correggere alcune criticità emerse nella fase di gestione del Piano Regolatore evidenziate sia da parte del settore tecnico comunale, sia da parte di privati cittadini e/o loro tecnici o proposte direttamente dalla stessa Amministrazione</p>	<p>Riunioni con Urbanista e con l'ORGANO TECNICO COMUNALE (OTC)</p> <p>Tempistiche: entro dicembre 2025</p>



	<p>manutenzione varie <i>strade</i> comunali per la loro messa in sicurezza</p> <p>3) Ristrutturazione Immobile per passaggio Battistero Castello di Agrate</p> <p>4) Ristrutturazione ex Asilo</p> <p>5) Manutenzione immobile ex Farmacia</p>		<p>Procedura di affidamento e fine dei lavori entro 31/12/2025</p> <p>Procedura di affidamento e fine dei lavori entro 31/12/2025</p> <p>Procedura di affidamento e fine dei lavori entro 31/12/2025</p>
CER - Comunità Energetica Rinnovabile	Costituzione e Attuazione della CER	Sottoscrizione atto notarile del Contratto Definitivo per la costituzione del Diritto di Superficie e dell'Atto di costituzione della CER	Entro 31.12.2025



## 2.3 Rischi corruttivi

In questa sottosezione, predisposta sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022 e successivi aggiornamenti) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

E' entrato in vigore il PNA 2022 con Deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, aggiornato nel 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre.

Il PNA 2022 costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni. Si indicano di seguito alcune tra le principali novità contenute all'interno dello stesso:

- rafforzamento dell'antiriciclaggio;
- identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici;
- mappatura dei processi;
- pantouflage;
- poteri e funzioni dell'ANAC;
- semplificazioni per piccoli comuni;
- obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.

Con l'aggiornamento 2023, l'autorità anticorruzione si è soffermata solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Con l'aggiornamento 2024, sono state introdotte semplificazioni per i piccoli comuni e coordinato il documento con il PIAO.

### **Contesto normativo**

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge del 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i., il cui articolo 1, comma 5 lettera a), statuisce che "*Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.*"

Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, introduce specifici obblighi nell'ambito del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconvertibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del D.L. del 24 giugno 2014 n. 90 (legge di conversione n. 114 dell'11 agosto 2014), sono state attribuite all'ANAC le funzioni precedentemente svolte dall'AVCP e, nel contempo, è stato riconosciuto alla stessa il potere di irrogare sanzioni nel caso di omessa adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del D. Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97, attraverso il quale si introduce il FOIA (Freedom of Information Act) e si modificano sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge del 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i., prevedendo quanto segue:

- la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituisce illecito disciplinare (Art 1, comma 14, Legge del 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.);
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Art 1, comma 8, Legge del 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.);
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari devono essere segnalate le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dispone, altresì, l'art. 45, comma 4, del D. Lgs del 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare.

### **Obiettivi strategici:**

Il comune di Agrate Conturbia è un comune di piccole dimensioni e con risorse umane scarse rispetto ai carichi di lavoro degli enti.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione sono i seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

### Valutazione del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) **in un'attività di acquisizione di dati** rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) **nella interpretazione dei dati acquisiti** in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Una infografica aggiornata della tipologia di criminalità che insiste nella provincia di Novara è rinvenibile al seguente indirizzo:

[https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/?refresh\\_ce=1](https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/?refresh_ce=1)

Si segnala che, ad oggi, non sono pervenute segnalazione tramite il canale di *whistleblowing*.

### Valutazione contesto interno

Il Comune di Agrate Conturbia soffre le restrizioni, dirette e indirette, imposte ai piccoli comuni.

La struttura e l'organizzazione dei servizi è rinvenibile nella sezione 2.2. e 3.3.

Il Segretario Comunale del Comune di Agrate Conturbia svolge il servizio in reggenza e ricopre incarico di responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza per tutti e tre i comuni.

Alla data attuale, il Comune di Agrate Conturbia può contare su n. 6 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato – numero piuttosto esiguo – con convenzione per il servizio di Polizia Locale con il limitrofo Comune di Borgo Ticino.

Il Comune di Agrate Conturbia – come tutti i comuni nella sua situazione – si ritrova sovente soffocato da scadenze legate a tempistiche su rendicontazione, finanziamenti pubblici, certificazioni etc... e che richiedono la conoscenza e l'utilizzo di un numero sempre crescente di piattaforme, senza che al personale sia stata fornita adeguata formazione.

La situazione non è rimediabile sulla base della normativa attuale, anche in ragione dei tagli ai comuni previsti per il quinquennio 2025-2029.

Il numero dei funzionari cui è attribuito incarico di elevata qualificazione è di n. 3, di cui n. 2 dipendenti del Comune di Agrate Conturbia e n. 1 (Polizia Locale) appartenente al Comune di Borgo Ticino.

L'area finanziaria è in capo al Sindaco.

## **Mappatura dei processi – Aree di rischio dell'Ente - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

Per la mappatura dei processi, vedasi l'allegato 1 al presente documento.

### **Ambiti ed indicatori dei rischi corruttivi**

- **Attività autorizzativa e concessoria:** la legge definisce i principali poteri amministrativi, sottolineando che i loro elementi sono trasfusi nei provvedimenti finali, che ne costituiscono l'esercizio. I principali poteri amministrativi sono costituiti dai poteri autorizzatori, poteri concessori, poteri ablatori, poteri sanzionatori, poteri di ordinanza, poteri di programmazione e di pianificazione, poteri di imposizione di vincoli e poteri di controllo. Occorre evidenziare che l'attività autorizzativa e concessoria rientra nell'ambito dei provvedimenti autoritativi produttivi di effetti favorevoli per i destinatari;
- **Attività di controllo e sanzionatoria:** questo indicatore si interfaccia con la problematica della natura giuridica della responsabilità amministrativa, che ha occupato (e tutt'ora occupa) non poco dottrina e giurisprudenza. Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la *"Disciplina delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, entrato in vigore il 4 Luglio 2001"* è stato introdotto il principio della responsabilità amministrativa a carico degli enti. A tal fine l'Ente deve portare avanti l'attività di controllo e sanzionatoria, che deve essere correttamente applicata al fine di agevolare il rispetto delle regole. Il controllo e l'applicazione delle sanzioni devono essere condotti in maniera oggettiva, tenendo in considerazione la violazione accertata in sé, senza ammettere riduzioni e/o disapplicazioni non dettate dalle regole stesse;
- **Attività produttive:** il Comune di Agrate Conturbia, come già evidenziato in premessa, risulta connotato da attività commerciali di piccole dimensioni. Queste riescono a soddisfare pienamente la domanda;
- **Comunicazione e trasporti:** il Settore della Comunicazione e dei Trasporti comprende sicuramente le infrastrutture, i veicoli e le ovviamente le attività di gestione. Detto Settore svolge un ruolo importante nell'ambito della crescita economica e della globalizzazione dell'Ente, ma causa allo stesso tempo inquinamento atmosferico, inquinamento acustico e

utilizza grandi superfici territoriali. Pertanto, un'efficace pianificazione dei trasporti è essenziale per agevolare il traffico, contrastare la congestione, soprattutto di mezzi pesanti, nel centro storico e fronteggiare l'espansione incontrollata del centro urbano.

- Contenzioso: l'attività giurisdizionale è volta alla risoluzione di questioni di carattere giuridico dalla quale dipende la definizione di controversie e comporta per l'Ente il conferimento di incarichi a soggetti esterni rispetto all'Amministrazione comunale;
- Erogazione diretta di vantaggi economici: il legislatore, in tema di provvedimenti attributivi di vantaggi economici, detta una disciplina che ha valenza di principio generale dell'ordinamento giuridico. In particolare, le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, senza obblighi di restituzione o obbligo di pagamento nei confronti della Pubblica Amministrazione, rientrano nel *genus* dei provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, che, sulla base della normativa vigente (art. 12 della Legge n. 241/1990 e art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013), sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni. L'erogazione diretta di vantaggi economici deve essere, però, caratterizzata dall'applicazione di regole predeterminate per quanto riguarda le modalità di individuazione dei destinatari e di determinazione del *quantum*;
- Gestione dei servizi di igiene e tutela ambientale: questo contesto si occupa della disciplina riguardante la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio del Comune di Agrate Conturbia ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152. In particolare, l'attività considerata, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, deve individuare: le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani; le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani; le modalità del conferimento e della raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati, al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla normativa in materia; l'assimilazione per qualità e quantità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani ai fini della raccolta e dello smaltimento sulla base dei criteri fissati dalla legge; le sanzioni amministrative da applicare in caso di mancato rispetto delle sanzioni previste dalla vigente legislazione. In questo ambito operativo bisogna condurre un'attività di controllo che tenga conto dei diversi fattori e delle complessità inerenti la stessa. Da considerare che la gestione dell'attività di cui trattasi comporta l'affidamento della medesima a ditte esterne
- Patrimonio immobiliare: la gestione del patrimonio immobiliare pubblico richiede all'Ente lo svolgimento di attività ampie ed articolate che insistono su approcci e metodologie efficaci e sulla conoscenza dei beni e del territorio di appartenenza.

Tra le attività di cui sopra spetta un'attenzione particolare alle modalità di affidamento degli immobili stessi, in quanto queste non possono essere di natura discrezionale, ma devono

- rispondere a criteri scrupolosamente obiettivi;
- Popolazione: questo indicatore esterno costituito dall'insieme delle persone viventi all'interno del territorio di Agrate Conturbia, considerate nel loro complesso e nell'estensione numerica, comporta dei rischi relativi alla diffusione di dati e/o notizie riservate. Pertanto, l'attività di controllo diventa necessaria nonché indispensabile. L'analisi di questo contesto è necessaria per capire come meglio individuare le circostanze di rischio, necessari per l'elaborazione di un piano che abbia delle concrete funzionalità;
  - Rapporti con professionisti e imprese locali: detti rapporti devono essere costituiti in seguito ad individuazione di interlocutori basata su criteri di selezione ad evidenza pubblica ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 36/2023. L'Ente, infatti, nella fase di scelta del contraente deve adoperarsi per individuazioni obiettive di soggetti in possesso di tutti quanti i requisiti richiesti per il caso di specie. L'attività, comunque, deve essere svolta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Il controllo e il monitoraggio delle procedure scelte e messe in atto costituiscono presupposto importante per il mantenimento di posizioni di integrità da parte dell'Ente;
  - Territorio: il territorio dell'Ente risulta morfologicamente caratterizzato dalla presenza di molte aree verdi, aree agricole e fontanili.
  - Criminalità: quanto ad episodi criminosi sul territorio, alla data attuale non si registrano eventi di rilievo nazionale.

### **Ambiti ed indicatori dei rischi corruttivi**

- Sistema organizzativo: la struttura organizzativa è la risultante delle scelte mediante le quali il lavoro è diviso, ordinato e coordinato all'interno di un sistema lavorativo. La struttura organizzativa costituisce la base operativa concreta dell'Ente, ne permette le azioni. Dal punto di vista funzionale il Comune è suddiviso in Servizi omogenei per ambito di attività. I principali vantaggi di questa tipologia di struttura risultano essere: raggiungimento di elevati fattori di efficienza locale; elevata specializzazione nei ruoli affidati; maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione;
- Attività amministrativa: l'attività amministrativa provvede alla cura dell'interesse pubblico. Gli atti amministrativi che caratterizzano la realtà del Comune di Agrate Conturbia sono: atti di amministrazione attiva, atti di amministrazione consultiva (pareri, consigli ecc.) e atti di controllo. Il tutto nel rispetto dei principi costituzionali contemplati dall'art.97 (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa), nonché sulla base dei principi di efficienza, efficacia, trasparenza, pubblicità di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Governance interna: con il termine di governance si intende il sistema coerente di pianificazione, programmazione e controllo delle risorse organizzative ed economiche dell'Ente. In particolare, l'ambito della governance interna è descritto secondo tre prospettive:

politica, organizzativa ed economica;

- **Organismi gestionali:** il ruolo e le funzioni delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche è stato nel corso del tempo oggetto di numerosi interventi finalizzati alla razionalizzazione del settore, sia per aumentarne la trasparenza che per ridurre il numero, anche allo scopo di un contenimento della relativa spesa. Si tratta di organismi la cui presenza dà luogo a problemi di diverso genere. In particolare occorre evidenziare che le problematiche maggiormente rilevanti riguardano: la differenza tra le diverse tipologie societarie; la individuazione delle regole per la costituzione di società o per l'assunzione o il mantenimento di partecipazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; creazione di un preciso regime in grado di regolare le responsabilità degli amministratori e del personale delle società stesse; individuazione della composizione e dei criteri di nomina degli organi di controllo societario; rafforzamento dei criteri pubblicistici per gli acquisti e il reclutamento del personale, per i vincoli alle assunzioni e le politiche retributive. L'Ente si avvale delle seguenti partecipate:

<b>Ragione sociale della società</b>	<b>Percentuale di partecipazione</b>
Acqua Novara V.C.O. S.p.a.	0,2424%
Asmel Consortile Soc. Cons. A.r.l.	0,034%
Consorzio Area Vasta Medio Novarese	1,20%

Per servizio pubblico locale, invece, si intende quell'attività finalizzata al perseguimento di scopi sociali e di sviluppo della società civile e dal punto di vista soggettivo questa attività viene ricondotta direttamente o indirettamente ad una figura del diritto pubblico. Questi devono essere espletati nel rispetto dei seguenti principi: uguaglianza e imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza. L'ente non gestisce direttamente servizi pubblici locali.

- **Indirizzo e programmazione:** all'interno dell'Ente lo svolgimento dell'attività di indirizzo e programmazione si prefigge di individuare gli obiettivi da porre in essere con tempistiche, mezzi e risorse e quanto altro necessario per il raggiungimento degli stessi. È evidente che una buona attività di indirizzo e programmazione dell'Ente Locale è indispensabile per far sì che l'attività amministrativa sia efficiente ed efficace;
- **Sistema formale:** il quadro normativo del Comune risulta costituito dallo Statuto Comunale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e dai Regolamenti emanati per via della potestà regolamentare (art. 7 del D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i.);
- **Gestione della spesa:** il termine "*gestione spesa*" si riferisce a tutti i costi che, a vario titolo, sono di competenza del Comune nel corso dell'anno di competenza. Questi costi consistono in spese di gestione annuali. La spesa può essere sostenuta solamente se prevista all'interno del bilancio che ne garantisce la copertura finanziaria. La gestione della spesa consta di quattro fasi: impegno; liquidazione; ordinazione; pagamento;
- **Gestione dell'entrata:** le entrate sono costituite da tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi

natura che l'Ente ha il diritto di riscuotere in virtù di leggi, decreti regolamenti, o altri titoli. Tutte le entrate debbono essere iscritte nel bilancio di previsione. Le fasi dell'entrata sono le seguenti: accertamento; riscossione; versamento;

- **Sistema delle garanzie:** l'Ente pubblico è tenuto a rispettare le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. portante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" nonché le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 portante "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*". L'accesso ai documenti amministrativi rappresenta un principio generale dell'attività dell'Ente, diretto a favorire la partecipazione dei cittadini all'azione pubblica e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza della stessa. La trasparenza è un principio generale che alimenta l'intera azione amministrativa, l'implementazione della stessa costituisce argine principale alla corruzione, come ha sintetizzato dall'ANAC;
- **Criticità e patologie:** nello svolgimento di compiti e funzioni il dipendente pubblico deve ispirare il proprio comportamento ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il tutto tenuto conto delle specificità che caratterizzano ciascuna organizzazione e competenza istituzionale, nonché della rete dei rapporti con i cittadini-utenti. In merito a quanto appena specificato le pubbliche amministrazioni sono tenute, altresì, ad organizzare attività di formazione nei confronti del personale. Sono chiamati a vigilare sui comportamenti stessi i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.
- **Patrimonio:** il Comune di Agrate Conturbia consta di un patrimonio caratterizzato dalla presenza di beni immobili e beni immobili opportunamente censiti ed inventariati.

## **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

### **Misure generali da adottare:**

Vedasi l'allegato n. 2.

### **Misure specifiche da adottare per i processi di seguito indicati:**

non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure rispetto a quelle generali.

## **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il PNA prevede quanto segue: "*Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie*".

Lo stesso deve essere svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa devono collaborare, fornendo tutte le informazioni ritenute utili per il corretto svolgimento dell'attività considerata.



Le sessioni di monitoraggio hanno lo scopo di verificare l'idoneità delle misure programmate nel P.T.P.C.T. Al fine di effettuare un controllo qualificato risulta necessario che dette operazioni siano effettuate "a campione".

Di seguito si indicano le modalità attraverso le quali effettuare le operazioni di cui trattasi.

#### **a) Monitoraggio - Trasparenza.**

Il P.T.P.C.T. *de quo* prevede la Trasparenza quale la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. così come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 recante "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*"

##### Operazioni monitoraggio Trasparenza

Queste devono essere effettuate attraverso il sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".

Il monitoraggio viene condotto annualmente tramite piattaforma ANAC.

#### **b) Monitoraggio - Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione fondamentalmente risulta essere strutturata sui due livelli di seguito specificati:

- **livello generale:** questo è rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze nonché le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico:** questo è rivolto al R.P.C.T., ai componenti dell'O.I.V., ai Funzionari Responsabili titolari di PO, addetti a ciascuna delle aree a rischio. Riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione. Il tutto in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno della struttura organizzativa amministrativa.

##### Operazioni monitoraggio formazione in tema di anticorruzione

La formazione sia generale che specifica deve essere svolta con costanza. Per quanto possibile, verranno acquisite dal RPCT le attestazioni di svolgimento effettivo dei corsi.

#### **c) Monitoraggio - Codice di comportamento**

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

##### Operazioni monitoraggio Codice di Comportamento

L'amministrazione aggiorna il codice di comportamento con periodicità annuale, se nuove normative lo rendano necessario.

#### **d) Monitoraggio - Criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica del Comune di Agrate Conturbia non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Infatti la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "... *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

#### **e) Monitoraggio - Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

Il Comune di Agrate Conturbia attenziona con puntualità la disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché dell'art. 60 del D.P.R. 3/1957 ec s.m.i.

#### **Operazioni monitoraggio Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

Il Comune di Agrate Conturbia ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale in servizio dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Sono stati adeguatamente informati gli Amministratori.

Relativamente alle Commissioni di gara costituite i componenti delle stesse sono chiamati a firmare moduli di autocertificazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

#### **f) Monitoraggio - Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

All'interno del Comune risultano nominati attraverso apposito Decreto Sindacale annuale i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa. Il tutto attraverso l'applicazione della disciplina di cui agli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La scelta dei soggetti chiamati a ricoprire gli incarichi di cui sopra è effettuata tenendo in considerazione l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

#### **Operazioni monitoraggio Attribuzione degli incarichi di Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa**

L'Ente deve provvedere ad effettuare le nomine secondo le indicazioni sopra evidenziate.

#### **g) Monitoraggio - Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. pone, altresì, condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici

considerati a più elevato rischio di corruzione

#### Operazioni monitoraggio Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Le misure devono essere adottate attraverso un controllo effettuato dai servizi interessati. In particolare. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione deve rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità sopra evidenziate.

Deve, altresì, essere adottata una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **h) Monitoraggio - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La legge 30 novembre 2017 n. 179, reca le "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". L'Ente si è dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

#### Operazioni monitoraggio Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

E' stato adottato un sistema di gestione delle segnalazioni che permette la completa tutela dell'anonimato del whistleblower.

#### **i) Monitoraggio - Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio di cui trattasi risulta essere di notevole importanza, in quanto dallo stesso possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### Operazioni monitoraggio Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dell'attività di controllo dell'Ente.

Taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa e del personale dipendente.

#### **l) Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente.

### Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

In ottemperanza alle specifiche disposizioni normative devono essere pubblicati i provvedimenti d'attribuzione delle iniziative di cui sopra cui ha fatto seguito la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

L'amministrazione si impegna ad aggiornare il regolamento qualora si renda necessario.

#### **m) Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Tutte le operazioni afferenti ai concorsi devono essere organizzate e portate avanti seguendo i criteri su cui si fonda l'agire amministrativo (trasparenza, tracciabilità, pari opportunità ecc.)

### Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I principi sopra individuati devono essere adeguatamente adottati e messi in opera riscontrando la propria specifica attuazione. Tutta la documentazione di gara viene messa a disposizione nella sezione amministrazione trasparente, ricorrendo ad anonimizzazione dei dati personali ove necessario.

#### **n) Monitoraggio – Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica con particolare riferimento agli affidamenti sotto soglia comunitaria**

Le dimensioni del Comune non permettono di provvedere in autonomia in relazione agli affidamenti sopra le soglie comunitarie, dovendosi necessariamente rivolgere a centrali uniche di committenza in possesso di idonea qualificazione.

Per quanto concerne gli affidamenti sottosoglia, invece, particolare attenzione dovrà essere prestata al fine di evitare artificioso frazionamento dell'appalto o della concessione; evitare affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico in assenza di procedura aperta; evitare di prorogare in maniera irrituale contratti in essere per venire meno a mancanze in fase di programmazione dei contratti.

### Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica:

Scadenziario dei contratti pubblici in essere al fine di programmare senza soluzione di continuità l'affidamento di commesse pubbliche ed evitare, per quanto possibile, proroghe, affidamenti allo stesso operatore o frazionamenti artificiosi. Verifica degli affidamenti al limite della soglia dell'affidamento diretto per verificare che non vi sia stato artificioso frazionamento.

### La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del D. Lgs n. 33 del 2013 e s.m.i.

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36). La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei P.T.P.C.T. delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "*apposita sezione*".

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, devono essere inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D.Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. In particolare, si prevede che ogni Responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del proprio ruolo rivestito.

In materia di Trasparenza, assumono spessore le novità legislative introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'accesso civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul sito ufficiale – sezione Amministrazione Trasparente.

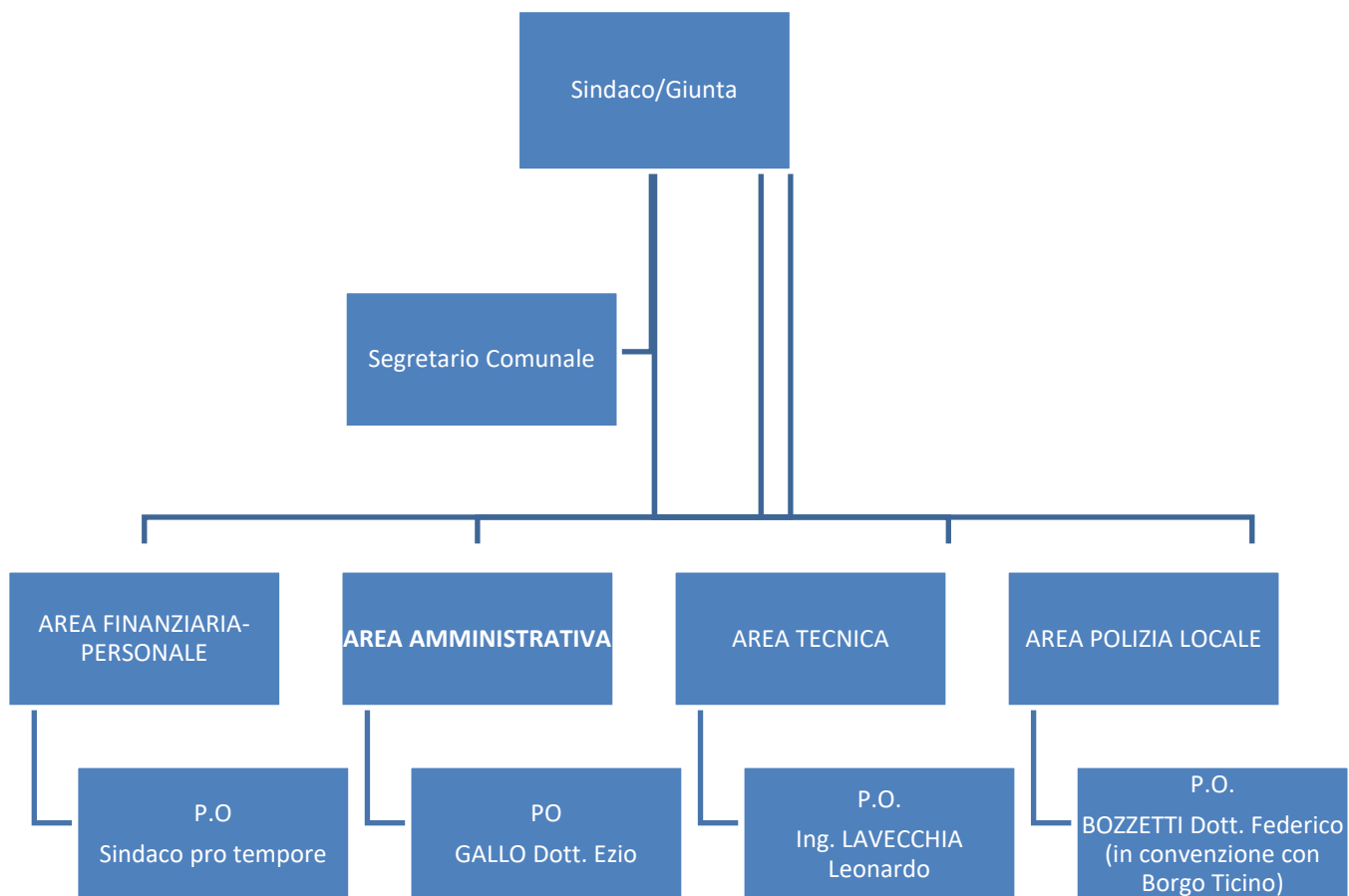
L'Ente individua quali indirizzi strategici da perseguire ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario Generale quanto di seguito indicato:  
Trasparenza e privacy: promuovere azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa; garantire che l'osservanza degli obblighi di pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei principi generali e speciali e delle norme comunitarie, nazionali e regolamentari che disciplinano il trattamento dei dati personali;  
Partecipazione pubblica: favorire momenti di partecipazione e condivisione pubblica delle politiche anticorruptive dell'Ente e di sensibilizzazione civica sul tema della corruzione e della maladministration nella PA, attraverso eventi dedicati e avvalendosi degli istituti di partecipazione previsti a livello statutario e/o regolamentare.

Dal punto di vista operativo occorre sottolineare che con il Piano di cui trattasi ci si prefigge di dare piena attuazione agli obblighi scaturiti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC del 13.10.2016 n. 1310. In relazione agli obblighi previsti in tema di pubblicazione, si rimanda integralmente all'ALLEGATO 3.

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

**ORGANIGRAMMA ENTE**



# **RISORSE UMANE**

## AREA AMMINISTRATIVA

<b>RESPONSABILE AREA</b>	<b>GALLO Dott. Ezio</b>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>COLOMBO Daniela</b>

## AREA FINANZIARIA

<b>RESPONSABILE AREA</b>	<b>Sindaco TOSI Simone</b>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>PORTA Dott. Jessica</b>

## AREA TECNICA

<b>RESPONSABILE AREA</b>	<b>Ing. LAVECCHIA Leonardo</b>
<b>OPERAIO</b>	<b>AMORETTI Gian Luca</b>

## AREA POLIZIA LOCALE

<b>RESPONSABILE AREA</b>	<b>BOZZETTI Dott. Federico (convenzione con BORGO TICINO)</b>
<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	<b>VESCIO Giovanni</b>

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.



Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Agrate Conturbia e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

#### **FONTI NORMATIVE:**

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246*”;
- Legge 10 aprile 1991, n.125, “*Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro*”;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, “*Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

#### **PREMESSA**

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

Il decreto legislativo n.198/2006, a norma dell’art.6 della Legge 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui ai previgenti D.Lgs. n.196/2000 “*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” e Legge n.125/91 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione, con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, contenente “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, richiamando la direttiva del Parlamento e Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Agrate Conturbia armonizza la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

## **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO**

L'analisi dell'attuale assetto organizzativo del personale dipendente in servizio, al 31 dicembre 2024, a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Uomini	2	1	1	4
Donne	0	2	0	2
Totale	2	3	1	6

La Segretaria comunale reggente è donna.

Si dà atto, pertanto, che, relativamente al personale in servizio, al momento non sussiste un divario fra generi, anche se è sempre necessaria una particolare attenzione e l'attuazione di strumenti per prevedere reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

### **OBIETTIVI**

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, escludendo che vi siano posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- Promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune ed avvia azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

### **AZIONI POSITIVE**

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte
- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Garantire, anche nel caso di specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari

professioni, requisiti di accesso a concorsi e selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

- Garantire che tanto in occasione di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 ultimo comma del D.Lgs.198/2006.
- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale di sesso femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- Ferma restando la disciplina dei CCNL del comparto di appartenenza, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, definire, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati. Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale ed inerisce gli anni 2025/2027.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. Il presente Piano viene pubblicato all'Albo pretorio on – line, sul sito web dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*  
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</b>  TOTALE: n. 10 unità di personale  <i>di cui:</i> n. ___ a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. ___ a tempo pieno n. 0 tempo parziale  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b>  n. ___ per l'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui n. 1 per l'Ufficio Tecnico, n. 1 per la Polizia Locale (in convenzione) e n. 1 per l'Ufficio Amministrativo, Segreteria e Affari generali
---	---

		<p>n. __ per l'Area istruttori <i>così articolate:</i> n. 1 per l'Area Amministrativa n. 0 per l'Area Tecnica n. 1 per l'Area Vigilanza n. 1 per l'Area Finanziaria-Personale</p> <p>n. 1 per l'Area Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operaio specializzato</p> <p>Riqualificate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021 (primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione).</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p>Il 2025 vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale dettate dall'articolo 33 del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e successivo DPCM 17.03.2020.V</p> <p>Viene meno, da quest'anno, l'applicazione della <i>Tabella 2</i> del d.m. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto.</p> <p>Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dell'applicazione del criterio della "<i>sostenibilità finanziaria</i>" della spesa di personale, introdotto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17.03.2020 e Circolare attuativa del 13.05.2020;</li> <li>2. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);</li> <li>3. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).</li> </ol> <p><b>1) I limiti alla spesa di personale introdotti dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019</b></p> <p>I limiti alla spesa di personale, secondo il <u>regime assunzionale</u> definito con l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 prevedono la possibilità di procedere</p>

ad 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



per una SPESA COMPLESSIVA MASSIMA  
comprendente tutto il personale dipendente e gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione  
=< (non superiore) al "VALORE SOGLIA"

definito *in termini percentuali per fascia demografica*, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE) assestato.

Sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, allo stato, relativo all'annualità 2023, i predetti dati fanno riferimento alla media delle entrate 2021/2023, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE), rapportata alle spese complessive di personale del 2023

Spesa personale 2023 = % da raffrontare al "valore soglia" definito con  
Decreto  
Entrate 2021/2023-FCDE 2023

Per la determinazione delle poste utili al raffronto dei dati con il "valore soglia", il DPCM fornisce le seguenti definizioni:

- ✓ *spesa del personale*: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- ✓ *entrate correnti*: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La Circolare attuativa del 13.05.2020 specifica ulteriormente i macroaggregati e i codici di spesa da considerare per il computo, evidenziando che il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) è quello stanziato a bilancio, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente.

Ai fini della quantificazione della spesa massima sostenibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, il DPCM stabilisce tre differenti casistiche.

In particolare:

1. i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla *Tabella 1*, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla *Tabella 2*; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;
2. i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali, dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);

i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla *Tabella 3*, a norma dell'articolo 6, comma 2, del d.m., dal 2025 "applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia".

Per quanto riguarda il Comune di Agrate Conturbia:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 31,98%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in *Tabella 1* è pari al 28,6% e quella prevista in *Tabella 3* è pari al 32,6%;
- Il comune si colloca pertanto tra le due soglie percentuali, per cui dovrà garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto 2023;

Si da atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

**La riduzione delle spese di personale rispetto al triennio 2011/2013: i commi 557, 557-Bis e 557-ter della legge n. 296/2006**

I commi 557, 557-bis e 557-ter, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, con

**Commentato [Jr1]:**

**Commentato [Jr2R1]:** CALCOLI:

Spesa personale rendiconto 2023: 276.788,60

Entrate correnti 2023: 1.025.384,61 €

Entrate correnti 2022: 913.360,60 €

Entrate correnti 2021: 1.033.116,86 €

MEDIA: 990.620,69 €

FCDE 2023: 125.097,69

MEDIA AL NETTO FCDE: 865.523,00 €

31,98%



		<p>esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</li><li>- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</li></ul> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale <i>con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</i>.</p> <p>La disciplina legislativa è stata integrata e modificata, nel tempo, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010 («Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito con modificazioni dalla Legge 30.7.2010, n. 122), che ha inserito nel corpo dell'art. 1 della l. n. 296/2006 i commi 557-bis e 557-ter, concernenti rispettivamente, l'identificazione delle voci integranti la spesa di personale nonché l'individuazione delle conseguenze per la violazione dell'obbligo di riduzione sancito dal comma 557;</li><li>✓ dall'art. 3, del D.L. n. 90/2014 («Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito con modificazioni dalla Legge 11.8.2014, n. 114):</li><li>✓ comma 5-bis, che ha introdotto il comma 557-quater, individuando il parametro di riferimento per il contenimento della spesa del personale a partire dal 2014 quale valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della stessa disposizione;</li><li>✓ comma 5, che ha previsto la possibilità per regioni ed enti locali sottoposti al patto di stabilità interno di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari: i) negli anni 2014 e 2015, al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente; ii) negli anni 2016 e 2017, all'80 per cento; iii) a decorrere dall'anno 2018, al 100 per cento. La stessa disposizione ha mantenuto ferme le disposizioni dell'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della l. n. 296/2006;</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ comma 5-sexies che ha previsto, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, il computo fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Tali disposizioni si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58<sup>1</sup>;</li><li>✓ dall'art. 16 del D.L. 24.6.2016, n. 113 («<i>Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio</i>»), convertito con modificazioni dalla Legge 7.8.2016, n. 160), ha abrogato la lett. a) dell'art. 1, comma 557, della l. n. 296/2006, contemplante l'obbligo di riduzione dell'incidenza della spesa in esame rispetto al totale delle spese correnti.</li></ul> <p>Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:</p> <table border="1" data-bbox="763 901 1653 1023"><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 881.057,67</td></tr><tr><td>Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2025: 303.709,64</td></tr></table> <p>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</p> <p>Le assunzioni a tempo determinato trovano disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro</li></ul>	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 881.057,67	Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2025: 303.709,64
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 881.057,67				
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2025: 303.709,64				

		<p>e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche.</p> <p>✓ all'art. 60 del CCNL 16.11.2022 che stabilisce la possibilità di stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del d. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del d. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.</p> <p>I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del d. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Ai sensi della richiamata disciplina contrattuale<sup>2</sup>, le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:</p> <p>a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;</p> <p>b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;</p> <p>c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;</p> <p>d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali; e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;</p> <p>f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;</p> <p>g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;</p> <p>h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.</p> <p>Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:</p>
--	--	---

<sup>2</sup> Art. 60, comma 4, CCNL 16.11.2022

		<p>a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della legge n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;</p> <p>b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del d. lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.</p> <p>Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sono definite le limitazioni alla spesa di personale a tempo determinato, prevedendo, in particolare che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ le stesse limitazioni alla spesa per il personale a tempo determinato non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009<sup>3</sup>;</li><li>✓ gli incarichi ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sono espressamente esclusi dal vincolo di spesa previsto, per effetto dell'articolo 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016;</li><li>✓ a decorrere dal 2013 gli enti locali possono comunque superare il limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'<a href="#">articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276</a>;</li><li>✓ i limiti di spesa si applicano a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, restando esclusi, i lavori socialmente utili, i lavori di pubblica utilità e i cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da</li></ul>
--	--	---

<sup>3</sup> Deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie: "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto non intende usufruirne:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 0,00

Il Comune di Agrate Conturbia ha previsto la spesa pari ad Euro 6.000 per borse lavoro.

**a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

**a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Agrate Conturbia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

		<p><b>b) stima del trend delle cessazioni:</b></p> <p>ANNO 2025: nessuna cessazione prevista  ANNO 2026: nessuna cessazione prevista  ANNO 2027: nessuna cessazione prevista</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Attualmente, non si prevedono assunzioni di personale a tempo indeterminato</p> <p>Eventuale altro personale, con contratto a tempo determinato o ex art. 1 c. 557 L. 30 dicembre 2004 n. 311, qualora vi siano necessità dell'Ente (anche a fronte degli adempimenti richiesti dal PNRR), compatibilmente con le disponibilità economiche esistenti.</p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con <b>Verbale n. ____ in atti;</b></p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste procedure di mobilità interna.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni tramite procedure concorsuali o utilizzo di graduatorie vigenti</p>

		<p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Si prevede di fruire di personale di altri Enti con incarico a scavalco di eccedenza per coprire eventuali necessità dell'Ente, compatibilmente con le previsioni di bilancio e i limiti di legge.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p>	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione ai bandi PNRR e corretto utilizzo delle risorse correlate;</li> <li>- contabilità, con particolare riferimento alle situazioni eccezionali e peculiari che possono verificarsi (es. caro bollette, fondi statali aggiuntivi etc)</li> <li>- prevenzione e contrasto alla corruzione e corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, anche tramite l'utilizzo dei corsi di formazione gratuiti della Scuola IFEL, accessibili al seguente link: <a href="https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel">https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel</a></li> </ul> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario comunale</li> <li>- Webinar o corsi appositamente organizzati da soggetti terzi con le necessarie qualifiche</li> </ul> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- confronto costante con Responsabili e dipendenti dell'Ente al fine di individuare gli ambiti di formazione di maggiore interesse e rilevanza</li><li>- piena disponibilità a favorire la partecipazione del personale alle giornate di formazione, nei limiti delle esigenze improrogabili dell'Ente</li><li>- garanzia, sussistendone i presupposti di legge, alla fruizione delle 150 ore previste dal CCNL per garantire il diritto allo studio</li></ul> <p><b>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze</li><li>▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li><li>▪ gestione amministrativa dell'Ente improntata a garantire legalità, efficienza, efficacia ed economicità</li><li>▪ migliore servizio garantito all'utenza esterna</li><li>▪ contrasto all'illegalità e alla corruzione</li><li>▪ massimo rispetto degli obblighi di trasparenza</li></ul>
--	--	--