



Comune di Codevilla

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2025/2027**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Codevilla ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

La programmazione articolata secondo un cronoprogramma attuativo è stata avviata nel 2023, ed è proseguita nel 2024.

Il presente P.I.A.O. costituisce naturale evoluzione e aggiornamento dei relativi contenuti ed è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Codevilla ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	<b>Via Umberto I, 15</b>	<b>Codevilla</b>	<b>PV</b>	<b>27050</b>
<b>Centralino</b>	+39 0383.373123			
<b>fax</b>	+39 0383.73782			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.codevilla.pv.it/it-it/home">https://www.comune.codevilla.pv.it/it-it/home</a>			
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.codevilla.pv.it">info@comune.codevilla.pv.it</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.codevilla@legalpec.it">comune.codevilla@legalpec.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	00409680188			
<b>Partita IVA</b>	00409680188			

Residenti al 31.12.2022: 918

Residenti al 31.12.2023: 920

Residenti al 31.12.2024: 922

**Sindaco:** DAPIAGGI MARCO PIETRO

#### **Giunta Comunale:**

DAPIAGGI MARCO PIETRO – SINDACO

CRISTIANI GIOVANNI – VICE SINDACO

TAMBURELLI OMBRETTA – ASSESSORE

#### **Consiglio Comunale**

DAPIAGGI MARCO PIETRO – SINDACO

CRISTIANI GIOVANNI – CONSIGLIERE

CRISTIANI STEFANO – CONSIGLIERE

DORIA DONATELLA – CONSIGLIERE

VACCHI SARA – CONSIGLIERE

TAMBURELLI OMBRETTA - ASSESSORE

FIORI SIMONE – CONSIGLIERE

QUAGLINI MICHELA – CONSIGLIERE

BRUNO GIANNI – CONSIGLIERE

COPELLI MATTEO – CONSIGLIERE

MARCHESOTTI SIMONE – CONSIGLIERE

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Servizi istituzionali: Demografici, Finanziario-Tributi, Affari Generali, Servizio Tecnico, Servizio Istruzione, Servizio Viabilità, Servizi di Assistenza alla persona e Servizi cimiteriali.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Servizio idrico integrato; Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti s.u.; Servizio gestione impianti di riscaldamento negli edifici comunali, affidati ad ASM Voghera s.p.a.;

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- del Linee programmatiche presentate con D.C.C. 15/2024 del 27/06/2024

- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027

presentato con D.G.C. n. 39/2024 del 18/07/2024 e approvato con D.C.C. n. 26/2024 del 19/07/2024, aggiornato con D.G.C. n.70/2024 del 07/11/2024 consultabile al seguente link:

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

#### 2.2 Performance<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione vengono definiti in primo luogo gli obiettivi per la valutazione della performance che vengono di seguito specificati:

#### SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

##### PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

##### SCHEMA DEGLI OBIETTIVI – AREA CONTABILE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025				
N.	Oggetto	Tempi Realizzazione	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	Predisposizione schema di bilancio 2026-2028 entro 31.12.2025	31.12.2025	20	
2	Adempimenti relativi al pagamento delle fatture elettroniche e dei rimborsi e contributi entro 30 gg.	31.12.2025	20	
3	Utilizzo residui fondi PNRR Digitale per implementazione dei software digitali: gestione delle presenze personale e portale web S.U.E.	31.05.2025	20	
			60	

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**  
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI – AREA TECNICA**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024				
N.	Oggetto	Tempi Realizzazione	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	“Bando Distretti del Commercio 2022-2024” Chiusura lavori e redicontazione	31.12.2025	30	
2	Istruttoria richiesta PDC in deroga in variante Effebielle s.r.l. e predisposizione proposta al Consiglio Comunale	31.12.2025	30	
			60	

**SCHEDA DEI COMPORAMENTI**

	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	LIVELLO DI RESPONSABILITÀ	10	
2	INIZIATIVA PROFESSIONALE E FLESSIBILITA' OPERATIVA	5	
3	ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI E RISULTATI	5	
4	RAPPORTI CON L'UTENZA E GRADO DI SODDISFAZIONE	10	
5	RELAZIONI CON I COLLEGHI E ADATTAMENTI ORGANIZZATIVI	10	
<b>TOTALE</b>		40	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		60	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		100	

La valutazione sarà effettuata secondo le seguenti fasce di merito derivanti dalla somma dei punteggi della scheda dei comportamenti e scheda degli obiettivi:

- 100% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 80 punti;
- 75% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 70 punti;
- 50% del massimo contrattuale al raggiungimento di almeno 60 punti;
- 25% fino a 59 punti;

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

Il Piano Triennale della performance 2025/2027, approvato con il presente PIAO è consultabile al seguente link:

<https://www.serviziubblicaamministrazione.it/siti/cdvll1214/Data/Delibere/gc-2024-00072.pdf>

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. L'organizzazione del Comune di Codevilla vede la presenza femminile di 5 unità di personale sulle 7 unità attualmente in servizio presso l'Ente. Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Codevilla valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente. Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2025/2027 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti mirati ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro		Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
		Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:**

<https://form.agid.gov.it/view/cdb65960-031d-11f0-9150-5f36a5273c9c>

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

inseriti all'interno del D.U.P.S. 2025/2027

L'Amministrazione intende completare i seguenti interventi:

INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PARTE DEL CAPOLUOGO E FRAZIONI € 50.000,00 DGC 44 del 29/08/2024

INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PARTE DEL CAPOLUOGO € 58.589,87 DGC 23 del 06/05/2024

**Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini.

Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:**

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporre entro il 31/12/2025.

Nel 2025 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione approvato, consultabile al seguente link

[https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere\\_storico\\_2/cdvII1214/Data/Allegati/GC-2022-00020-A4.PDF](https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/cdvII1214/Data/Allegati/GC-2022-00020-A4.PDF) risulta approvato con D.G.C. n. 20/2022 del 21/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024.

In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Anche nel 2023 e nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Per il 2025/2027 occorre procedere all'aggiornamento della Sezione nei termini che seguono.

I soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel nostro ente sono:

1.1. l'autorità di indirizzo politico, individuabile a seconda delle specifiche competenze, nel Sindaco, nella Giunta comunale, nel Consiglio Comunale. Compete al Sindaco la designazione del responsabile; competono alla Giunta l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti (in considerazione della natura organizzativo/gestionale di tale provvedimento e della sua stretta interconnessione con il Piano della Performance) e l'adozione degli atti di indirizzo aventi contenuto organizzativo; competono al Consiglio gli atti di indirizzo di carattere generale che esulino dagli aspetti meramente organizzativi. Accogliendo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, si intende proseguire il coinvolgimento già avviato del Consiglio Comunale nella formalizzazione di indirizzi per la predisposizione del PTPC relativamente al contesto interno ma soprattutto a quello esterno in quanto, quale organo di indirizzo e controllo, può dare un apporto rilevante nella definizione e attuazione delle strategie della prevenzione. Il presente Piano sarà trasmesso ai consiglieri comunali subito dopo la pubblicazione, indicando un termine entro cui far pervenire suggerimenti, osservazioni o proposte di integrazioni. Le proposte pervenute saranno quindi analizzate ed approvate dal Consiglio comunale in una successiva seduta, con gli opportuni indirizzi alla Giunta comunale per riceverle. Il Consiglio Comunale sarà poi coinvolto nel report dei controlli interni, così come previsto dal relativo Regolamento comunale.

1.2. il Responsabile della prevenzione della corruzione che, come si è detto, è stato individuato nella persona del Segretario Comunale

1.3. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza individuati nel caso del Comune di Codevilla nei Responsabili di servizio

1.4. l'Organo di Revisione Economico-Finanziario,

1.5. tutti i dipendenti,

1.6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Le funzioni e i ruoli di ciascuno sono definiti nell'allegato 1 del PNA.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è stato svolto in una logica di miglioramento organizzativo e quindi, pur tenuto conto delle difficoltà legate alle ridotte risorse umane e strumentali, quale occasione per aumentare l'efficienza complessiva,

risparmiare risorse pubbliche, riqualificare il personale e incrementare le capacità tecniche e conoscitive.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili di settore per l'ambito di rispettiva competenza e con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Data la genericità di alcune categorie di comportamento a rischio si è ritenuto opportuno considerarle in maniera trasversale, includendole quindi anche in presenza di altre più specifiche:

Comportamento a rischio	Descrizione
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti ovvero uso improprio e/o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Non rispetto delle scadenze temporali	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile;  per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Assenza di criteri di campionamento, comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie, scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza e/o poca pubblicità dell'opportunità	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi
Fuga di notizie di informazioni riservate e/o Violazione privacy	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza"
Assenza e/o carenza controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività
Disomogeneità delle valutazioni, Discrezionalità nell'intervento e/o nella gestione	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un

	determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie individuate dal PNA sono le seguenti:

- acquisizione e gestione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario area finanziaria.

Le aree a rischio sono state integrate scorporando alcuni processi già compresi nelle aree a rischio individuate dal PNA integrandone con altre, tenendo conto che il "rischio" costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Esso richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

e destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Per ciascun ufficio, sono stati analizzati i processi che afferiscono ad un determinato Responsabile (tenendo conto del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione) e tra questi, isolate le attività con indice di rischio elevato che:

- si concludono con Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (siano essi vincolati nell'*an*, a contenuto vincolato, vincolati nell'*an* ma a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'*an* e discrezionali sia nell'*an* che nel contenuto).

- riguardino procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e isolate le fasi di: Definizione dell'oggetto dell'affidamento, Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, Requisiti di qualificazione, Requisiti di aggiudicazione, Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

- interessino l'acquisizione e progressione del personale ed in particolare il reclutamento, le progressioni di carriera e il conferimento di incarichi di collaborazione.

Per ciascun processo individuato, sono stati isolati i rischi "prevedibili" e per ciascun rischio sono state elaborati "interventi organizzativi volti a ridurre (o neutralizzare) la probabilità che il rischio si verifichi" e individuata la tempistica d'attuazione nonché le modalità di verifica dell'attuazione. Si evidenzia tuttavia come le misure di trattamento del rischio previste mirino a conciliare tre esigenze:

- risultino efficaci nella mitigazione delle cause del rischio;

- siano sostenibili economicamente e sotto l'aspetto organizzativo (perché altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);

- si adattino alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi 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. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Nel 2024 sono state integrate le misure di trasparenza correlate agli appalti pubblici quali la tracciabilità informatica degli atti, l'aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti e la puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento. Risulta in particolare redatta e distribuita una check-liste operativa (e motivazionale) per gli affidamenti diretti.

Nel 2025 verranno integrate le misure di trasparenza previste dalla delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dall'ANAC.

Risultano adottate le seguenti Misure Generali

## **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il PNA recita "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano troveranno collocazione nella Sezione 2.2.

Grazie a questo documento i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli out come prodotti dalle politiche perseguite.

Il Comune di Codevilla nella sezione "Amministrazione Trasparente" pubblica e aggiorna i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerentemente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 e s. m. i. sul ciclo della performance.

Nel 2025 verrà data attuazione a quanto previsto dalla delibera 495/2024 del 25.09.2024 dell'ANAC e in particolare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale verranno pubblicati i dati relativi a "utilizzo delle risorse pubbliche", "organizzazione delle pubbliche amministrazioni" e "controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione" secondo gli schemi approvati.

L'Ente valuterà se pubblicare i dati secondo gli ulteriori schemi messi a disposizione anche se non ancora definitivamente approvati da ANAC. Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

Misura attuata, da proseguire nel 2025

## **Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare è svolto ai sensi del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Misura attuata da mantenere nel 2025

### **Il Codice di Comportamento dei dipendenti**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Occorre procedere all'aggiornamento del Codice di Comportamento alle recenti novità normative, pubblicarlo sul proprio sito web istituzionale e metterlo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

I titolari di E.Q. dovranno segnalare per iscritto al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento e può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità. Ogni titolare di E.Q. deve comunicare per iscritto entro tre giorni al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale. A seguito della comunicazione, il procedimento sarà seguito da altro titolare di Posizione Organizzativa nominato con provvedimento del Segretario Comunale. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo; devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono quindi preferibili i paragrafi con struttura elementare, questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Misura attuata da implementare nel 2025

<p><b>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti</b></p> <p>Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.</p> <p>L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.</p> <p>Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive</p>
<p>Responsabile: Responsabili di Servizio</p>
<p><b>Obiettivo Gestionale assegnato ai Responsabili di ciascun Settore: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche</b></p> <p>Indicatori di attuazione: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute + Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</p>

<p><b>Informatizzazione dei processi</b></p> <p>L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.</p> <p>Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.</p> <p>Per il 2025 l'Ente intende concludere gli interventi che consentano il raggiungimento degli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento.</p>
---

<p><b>Formazione</b></p> <p>La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.</p>
--

I Responsabili di servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Nel 2025 troverà piena attuazione quanto previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del 16.01.2025 avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazion. Principi, obiettivi e strumenti".

Misura attuata da implementare nel 2025

### **Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

- a. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa;
- c. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d. immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000

a cura del soggetto competente

Alcuni aspetti rilevanti:

- o in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- o la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;
- o la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

<p>➤ provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.</p>
Misura da completare nel 2025

<p><b>Attività e incarichi extra-istituzionali</b></p> <p>Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.</p> <p>Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.</p>
Misura da completare nel 2025

<p><b>Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b></p> <p>Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);</li> <li>- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).</li> </ul> <p>Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo</p>
--

conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza"

Misura da completare nel 2025

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

*A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di E.Q., responsabili di procedimento o RUP ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Misura da completare nel 2025

### **Tutela del dipendente che denuncia illeciti**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Le segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 possono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [segnalazioni.Codevilla@vallestura.cn.it](mailto:segnalazioni.Codevilla@vallestura.cn.it) del modulo disponibile in questa pagina. È altresì possibile stampare il modulo e consegnarlo compilato in busta chiusa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In ogni caso è possibile effettuare la segnalazione direttamente all'ANAC al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Misura attuata da mantenere nel 2025

### **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla sola pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. È altresì necessario realizzare un sistema di collegamento automatico tra i gestionali e la sezione Amministrazione Trasparente, rispondente alle indicazioni di legge e comprensibile per l'utenza.

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa risulta definita ai sensi della deliberazione G.C. n. 87 del 25.11.2021

Essa è ripartita in tre aree organizzative denominate "Servizi" ed in particolare:

- Polizia Locale e Amministrativa, Commercio.

- Amministrativo e Finanziario (al cui interno si trovano uffici amministrativo, finanziario, tributi, istruzione, amministrazione del personale, demografico elettorale, servizi sociali, attività turistiche, ricreative e sportive, cultura, gestione delle sepolture cimiteriali)
- Tecnico, Urbanistica, Edilizia e patrimonio e Tecnico LL.PP., Manutenzioni.

Il Segretario Comunale svolge più incarichi: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni, Organismo monocratico del nucleo di valutazione ed ulteriori funzioni attribuite con atti organizzativi interni.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l'individuazione del vicesegretario.

Il Comune svolge in forma associata i seguenti servizi:

- Segreteria Comunale in Convenzione con i Comuni di Godiasco Salice Terme e Montesegele.

**SEGRETARIO COMUNALE:** Dott. Genco Giovanni

Numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato: **5**

- n. 2 Istruttori Amministrativo Contabili dipendenti appartenenti all'Area istruttori (ex C5) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (di cui uno condiviso con altra amministrazione)
- n. 1 Agente Polizia Locale dipendente appartenente all'Area istruttori (ex C4) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, condiviso con altra amministrazione
- n. 1 dipendente appartenente all'Area operatori esperti (ex B4) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno
- n. 1 dipendente appartenente all'Area operatori esperti (ex B3) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (25 ore)

a cui devono aggiungersi, dipendenti a tempo determinato:

- n. 1 dipendente in servizio ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 – Area Funzionari e EQ (Ex D2) part time 12 ore settimanali
- n. 1 dipendente in servizio ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 – Area Istruttori – Istruttore tecnico (Ex C2) part time 10 ore settimanali
- n. 1 dipendente in servizio ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 – Area Istruttori (Ex C1) part time 8 ore settimanali fino al 31.05.2025

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>**

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2025 tenuto presente le difficoltà correlate alla carenza di personale.

Esso verrà redatto nei termini stabiliti dal CCNL 16/11/2022

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR. Nel 2025 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione nell'ambito dei quantitativi (almeno 40 ore ogni dipendente) previsti dalla citata Direttiva Zangrillo.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

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

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale è contenuto nel Documento unico di programmazione 2025/2027. Esso prevede:

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La

---

<sup>4</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo. I tagli alla formazione hanno ulteriormente compromesso il quadro, rendendo difficile l'attuazione di un percorso di adeguamento delle competenze e professionalità necessarie a garantire un buon livello di erogazione dei servizi.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 verrà predisposta in base alle previsioni che saranno contenute nel bilancio di previsione finanziario 2025/2027, oltre che nel rispetto dei limiti posti dalle leggi vigenti. Propedeutica alla definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale è la revisione della dotazione organica complessiva dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero. A tal fine, sono state valutate le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 16 e 17, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale. La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal presente Documento Unico di Programmazione, da destinare al fabbisogno di personale, è determinata tenendo conto del personale in servizio e della spesa connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente. Tale programmazione tiene conto delle esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi ed è presupposto necessario per la formulazione delle previsioni di bilancio e della predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero.

#### Contenimento delle spese per il personale

La spesa per il personale prevista per gli esercizi 2025/2027 tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e:

- dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, del comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art. 16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dell'art. 22 D.L. 50/2017 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762

della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006, per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;

- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, pari a Euro 255.917,86 (si fa presente che tale importo, è stato rettificato rispetto alla media del triennio 2011/2013 certificata pari a 218.556,63 in quanto non teneva conto del compenso spettante al Segretario comunale);
- dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, pari a Euro 40.229,00;
- delle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali contenute nel D.M. 17/03/2020, da cui derivano le possibilità di assunzione del personale a seconda che l'Ente si collochi in una fascia virtuosa o meno come da tabelle contenute nel D.M. stesso

#### CAPACITA' ASSUNZIONALE E VERIFICA DEL RISPETTO DEI VINCOLI CONTENUTI NEL D.M. 17/03/2020

La spesa per il personale prevista per gli esercizi 2025/2027 tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e delle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali contenute nel D.M. 17/03/2020, da cui derivano le possibilità di assunzione del personale a seconda che l'Ente si collochi in una fascia virtuosa o meno come da tabelle contenute nel D.M. stesso.

Per l'attuazione di tale disposizione, con il D.P.C.M. 17/3/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Successivamente, con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2020 (pubblicata nella GU n. 226 del 11/09/2020) sono state date ulteriori indicazioni in merito all'attuazione della predetta nuova normativa.

Si precisa che per il calcolo della capacità assunzionale non rileva il costo dell'imposta IRAP sulle retribuzioni e compensi al personale, mentre rileva per il calcolo del limite di contenimento della spesa del personale, che verrà dettagliato nelle prossime tabelle

<b>CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI (DPCM 17/03/2020)</b>	
Ente: Comune di	CODEVILLA
Anno di verifica:	2023

<b>Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA (art. 4 comma 1)</b>	
Popolazione	920
Fascia di riferimento	A
Valore 1° soglia	29,5%
Valore 2° soglia	33,5%

<b>Step 2 - CALCOLO RAPPORTO (art. 4 comma 2)</b>	
<b>SPESE DI PERSONALE (Impegni di competenza, senza IRAP, ultimo rendiconto)</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
Redditi da lavoro dipendente - U.1.01.00.00.000	179.923,98 €
Spesa arretrati contrattuali (sottratto nella somma)	- €
Incentivi funzioni tecniche (sottratto nella somma)	847,78 €
Rimborso spese personale comandato-convenzionato	38.786,59 €
Somministrazione - U.1.03.02.12.001	32.028,59 €
Quota LSU in carico all'ente - U.1.03.02.12.002	- €
Collaborazioni coordinate e a progetto - U.1.03.02.12.003	- €
Altre forme di lavoro flessibile - U.1.03.02.12.999	- €
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>249.891,38 €</b>

<b>ENTRATE (entrate correnti di competenza, ultimi tre rendiconti)</b>	
Entrate rendiconto anno 2023	912.420,43 €
Entrate rendiconto anno 2022	958.576,49 €
Entrate rendiconto anno 2021	910.685,70 €
<b>Media Triennio</b>	<b>927.227,54 €</b>
FCDE bilancio assestato 2023 ( <i>ultima annualità considerata</i> )	17.674,00 €
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>909.553,54 €</b>

<b>Rapporto</b>	<b>27,47%</b>
-----------------	---------------

**Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA (art. 4 comma 2)**

Limite teorico	268.318,29 €
Capacità di spesa teorica	18.426,91 €

<b>Step 4 - VERIFICA LIMITE MAX ANNO (art. 5 co</b>	35,00%
Percentuale massima incremento spesa - 2024	
Spesa di personale da rendiconto 2018	241.034,63 €
Incremento massimo teorico - 2024	84.362,12 €
Margini assunzionali da turnover residui 2015-2019	- €
Spesa massima teorica - 2024	325.396,75 €

**Step 5 - CONTROLLO VIRTUOSITA' DELLA SPESA**

Previsione spesa di personale - anno 2025	258.485,00 €
Margine art. 4 comma 2	9.833,29 €
Margine art. 5 comma 1	66.911,75 €

<b>Incremento massimo – artt. 4 co. 2 e 5</b>	<b>9.833,29 €</b>
---	-------------------

Valori soglia per classe demografica							
tra	e	Fascia	1° soglia - art. 4	2° soglia - art. 6	Incremento spese personale massimo annuo		
					2022	2023	2024
-	999	A	29,50%	33,50%	33,0%	34,0%	35,0%
1.000	1.999	B	28,60%	32,60%	33,0%	34,0%	35,0%
2.000	2.999	C	27,60%	31,60%	28,0%	29,0%	30,0%
3.000	4.999	D	27,20%	31,20%	26,0%	27,0%	28,0%
5.000	9.999	E	26,90%	30,90%	24,0%	25,0%	26,0%
10.000	59.999	F	27,00%	31,00%	19,0%	21,0%	22,0%
60.000	249.999	G	27,60%	31,60%	14,0%	15,0%	16,0%
250.000	1.499.999	H	28,80%	32,80%	8,0%	9,0%	10,0%
1.500.000		I	25,30%	29,30%	4,0%	4,5%	5,0%
<b>Abitanti al 31/12/2023</b>							<b>920</b>

COSTO DEL PERSONALE NEL TRIENNIO 2025-2027

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	219.685,00	218.095,00	27,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		174.065,00	172.565,00	172.565,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		45.620,00	45.530,00	45.620,00
	Oneri per il nucleo familiare, Oneri per buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo				
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota				
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati				
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU,				
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso				
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)				
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU,	+			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad	+	38.800,00	38.800,00	38.800,00
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione,	+			
6	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale imputate nell'anno in corso derivanti dall'esercizio	-			
7	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale finanziate nell'anno in corso ed imputate all'esercizio	-			
8	ADEGUAMENTI contrattuali finanziati nell'anno in corso	-	7.500,00	7.500,00	7.500,00
9	Altre spese	-			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>265.985,00</b>	<b>264.395,00</b>	<b>264.485,00</b>
<b>SPESA MASSIMA TEORICA</b> (valore soglia 27,47% su media entrate correnti)			268.318,29	268.318,29	268.318,29
<b>SPESA POTENZIALE MASSIMA</b> (Base 2018 + capacità assunzionale)			325.396,75	325.396,75	325.396,75

### LIMITE DELLA SPESA DELLA SPESA DI PERSONALE RISPETTO AL VALORE MEDIO 2011/2013

L'avvio delle procedure di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, deve essere preceduto dalla verifica dei presupposti formali e sostanziali previsti dalle norme vigenti. In particolare, deve essere

assicurato il requisito di rispetto del contenimento della spesa di personale (1 commi 557 e 557 quater della legge 296/2006 aggiunto, quest'ultimo, dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014).

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006, è pari a euro 255.917,86 (media triennio 2011-2013).

Si evidenzia che tale importo, è stato rettificato rispetto alla media del triennio 2011/2013 certificata pari a 218.556,63 in quanto non teneva conto del compenso spettante al Segretario comunale;

Tale parametro deve ora essere coordinato con quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	219.685,00	218.095,00	27,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		174.065,00	172.565,00	172.565,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		45.620,00	45.530,00	45.620,00
	Oneri per il nucleo familiare, Oneri per buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo				
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota				
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati				
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU,				
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso				
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)				
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU,	+			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad	+	38.800,00	38.800,00	38.800,00
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione,	+			
5	Irap macroaggregato 102	+	15.180,00	15.180,00	15.180,00
6	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale imputate nell'anno in corso derivanti dall'esercizio	-			
7	Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale finanziate nell'anno in corso ed imputate all'esercizio	-			
8	ADEGUAMENTI contrattuali finanziati nell'anno in corso	-	7.500,00	7.500,00	7.500,00
9	Altre spese	-			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>281.165,00</b>	<b>279.575,00</b>	<b>279.665,00</b>

<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>PREVISIONE 2024</b>	<b>PREVISIONE E 2025</b>	<b>PREVISIONE 2026</b>
11	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) +	16.623,87	16.623,87	16.623,87
12	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)			
13	Convenzione di segreteria			
14	Spesa per nuovi adeguamenti contrattuali	7.500,00	7.500,00	7.500,00
15	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)			
16	Spese per formazione del personale			
17	Rimborsi per missioni			
18	Spese personale il cui costo sia a carico di altri Enti			
19	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale			
22	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate			
23	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al			
24	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)			
25	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, IMU, Previdenza complementare P.L., condoni, avvocatura	2.000,00	2.000,00	2.000,00
26	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	1.512,00	1.512,00	1.512,00
27	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti 25 e 26 precedenti	360,00	360,00	360,00
28	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti n. 26 e 27 (non 9 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato	128,00	128,00	128,00
29	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)			
30	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato,			
31	DPCM 17/03/2020 art.7 per i comuni sotto soglia, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del			
32	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e			
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>28.123,87</b>	<b>28.123,87</b>	<b>28.123,87</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>253.041,13</b>	<b>251.451,13</b>	<b>251.541,13</b>

<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)</b>	<b>255.917,86</b>	<b>255.917,86</b>	<b>255.917,86</b>
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
Margine di spesa ancora sostenibile nel triennio 2025-2026-2027	2.876,73	4.466,73	4.376,73

#### LIMITE DELLA SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

La spesa per il personale prevista per gli esercizi 2024/2026 e del piano delle assunzioni tiene conto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, pari a Euro 40.229,00.

<b>Costo del personale a tempo determinato</b>			
AREA	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
SERVIZIO TECNICO	27.110,00	27.110,00	27.110,00
SERVIZI GENERALI	4.947,00	4.947,00	4.947,00
TOTALI	32.057,00	32.057,00	32.057,00
Limite della spesa del personale a tempo determinato	40.229,00	40.229,00	40.229,00
Il limite risulta essere rispettato ?	SI	SI	SI
Differenza	8.172,00	8.172,00	8.172,00

Dall'esposizione delle precedenti tabelle si osserva che nel triennio 2025 – 2027 risultano rispettati tutti i limiti e vincoli relativi alla spesa per il personale dipendente.

Si procede ora, con le tabelle che seguono, ad esporre la consistenza del personale dipendente e il Piano assunzionale 2025 – 2027.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE E PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2025-2027

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027 salvo per sostituire personale che potrebbe cessare dal servizio e quindi per mantenere i livelli occupazionali attuali.

**Anno 2025****Personale a tempo indeterminato**

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	2	3	0	5
Part time	0	0	0	0	0
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

**Personale a tempo determinato**

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	0	0	0	0
Part time	0	0	2	1	3
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

**Anno 2026****Personale a tempo indeterminato**

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	2	3	0	5
Part time	0	0	0	0	0
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

**Personale a tempo determinato**

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	0	0	0	0
Part time	0	0	2	1	3
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

## Anno 2027

### Personale a tempo indeterminato

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	2	3	0	5
Part time	0	0	0	0	0
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

### Personale a tempo determinato

N. dipendenti in servizio al 01.01.2025	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Tempo pieno	0	0	0	0	0
Part time	0	0	2	1	3
Cessazioni previste	0	0	0	0	0
Assunzioni previste	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Per quanto sopra esposto non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025-2027 salvo mantenere gli attuali livelli occupazionali in caso di cessazione del servizio.

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato permane la necessità di avvalersi di forme di lavoro flessibili ai sensi comma 557 L.311 del 2004, in particolare:

- n. 1 cat. D – 12 ore settimanali per Ufficio Tecnico;
- n. 1 cat. C – 10 ore settimanali per ufficio Tecnico;
- n. 1 cat. C – 8 ore settimanali per servizi generali dal 01-01-2025 al 31-12-2025.

Tutte e tre le figure suddette sono necessarie per il funzionamento dei servizi essenziali

Per quanto riguarda il rispetto dell'art.9, c. 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 si evidenzia che questa Amministrazione nell'anno 2009 o nel triennio 2007-2009 non ha avuto spesa per le forme flessibili di lavoro.

Si individua, pertanto, con il presente atto, come nuovo parametro di riferimento per le spese a tempo determinato/flessibile, la spesa strettamente necessaria per far fronte ai servizi essenziali.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Codevilla non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.