



COMUNE DI BOSARO

PROVINCIA DI ROVIGO

COPIA

N°22 Reg. delib.	Ufficio competente AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
---------------------	---

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.
---------	---

Oggi **ventidue** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventiquattro**, alle ore **18:00**, in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Panella Daniele	Sindaco	Presente
Cibin Monica	Assessore	Presente
Sartori Sergio	Assessore	Assente

2	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale PALUMBO ALFREDO.

Panella Daniele nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premessa le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e ss.mm.ii. ed integrato dal D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023 stabilisce che:

“1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica

dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. 2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo. 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti." 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.";

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.".

Preso atto che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Rilevato che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2 comma 1: *“Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi”*;

- all'art. 2 comma 2: *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*;

- all'art. 6: *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”

- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*;

- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Considerato che il Ministro dell'Interno, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella seduta del 21 dicembre 2023 e previa intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, con proprio decreto del 22.12.2023, ha disposto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

Dato atto che:

- il Comune di Bosaro, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti e precisamente 6;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 24.01.2024 è stata approvata la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 06.12.2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive triennio 2024-2026;
- con deliberazione di giunta comunale n. 64 del 18.10.2023 è stata approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 29.12.2023 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2024 è stato approvato il PEG 2024/2026 e Piano degli obiettivi;

Rilevato che, per mero errore materiale, nella deliberazione di G.C. n. 3 del 24.01.2024 di approvazione del PEG e Piano degli obiettivi non sono stati inseriti gli obiettivi specifici dell'area servizi demografici e sociali;

Ritenuto pertanto opportuno provvedere all'integrazione della delibera anzidetta assegnando gli obiettivi specifici all'area servizi demografici e sociali come previsto nello schema di Piano integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026 allegato alla presente deliberazione;

Visto l'allegato schema di Piano integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024-2026 e relativi allegati in esso richiamati;

Ritenuto, altresì, di individuare, ai sensi dall'art. 3 del D.Lgs. 222/2023 di integrazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, nel Responsabile della Transizione Digitale, nominato con deliberazione di G.C. n. 17 del 16.03.2022 nella figura del Segretario Comunale, la figura con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b);

Di dare atto che obiettivo dell'amministrazione è migliorare l'inclusione sociale e l'accessibilità delle persone con disabilità anche in collaborazione con altre Istituzioni, tra le quali l'Istituto comprensivo che comprende l'istituto scolastico presente nel territorio e l'Azienda Ulss 5 di Rovigo;

Acquisito il parere dal Revisore dei Conti sulla programmazione di fabbisogno di personale – prot. 2662 in data 11.04.2024;

Tenuti presenti i pareri previsti dall'art. 49 I[^] comma del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) del Comune di Bosaro unitamente ai relativi allegati in esso richiamati, che allegato alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione la sezione 2 sottosezione 1 "Valore pubblico" e la Sezione 4 "Monitoraggio", nonché gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di individuare, ai sensi dall'art. 3 del D.Lgs. 222/2023 di integrazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, nel Responsabile della Transizione Digitale, nominato con deliberazione di G.C. n. 17 del 16.03.2022 nella figura del Segretario Comunale, la figura con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b);
4. di dare atto che obiettivo dell'amministrazione è migliorare l'inclusione sociale e l'accessibilità delle persone con disabilità anche in collaborazione con altre Istituzioni, tra le quali l'Istituto comprensivo che comprende l'istituto scolastico presente nel territorio e l'Azienda Ulss 5 di Rovigo;
5. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
6. di trasmettere il PIAO 2024-2026:
 - alle organizzazioni sindacali e alla RSU;
7. di dare mandato all'ufficio segreteria / ragioneria di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
8. di precisare che la dotazione organica e la programmazione triennale potranno essere riviste in relazione a nuove e diverse esigenze, ed in relazione ai vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e che saranno comunque soggette a revisione annuale;
9. di dare atto che dalla pubblicazione all'albo comunale del PIAO 2024-2026 decorre il termine di decadenza di cui all'art. 31 del d.lgs. n. 104/2010.

Con separata e unanime votazione:

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2, del Dlgs n. 267/2000;

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to Dott. Panella Daniele

IL Segretario Comunale
F.to PALUMBO ALFREDO

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 11-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Sartori Sergio

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.

Regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 11-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Sartori Sergio

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 22 del 22-04-2024

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 180.

COMUNE DI BOSARO li 24-04-2024

L' INCARICATO
F.to PALUMBO ALFREDO

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 22 del 22-04-2024

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs n° 267 del 18 agosto 2000, è divenuta esecutiva il giorno 22-04-2024.

li _____ 22-04-
2024 _____

L'INCARICATO
F.to PALUMBO ALFREDO

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni, mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ed integrato dal D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023, che testualmente citano:

“1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. (16)

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”

Il PIAO pertanto assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30/06/2022 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

In particolare, per detti Comuni con numero di dipendenti inferiore a 50, le sezioni di programmazione da sviluppare sono le seguenti:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** da compilarsi con tutti i dati amministrativi;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- **Sezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza:** aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO tenendo conto quali aree di rischio quelle indicate all'art. 1, comma 16 della Legge 6/11/2012, n.190, ovvero:

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

- **Sezione 3.1: Struttura organizzativa:** presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, il numero dei Dirigenti/Posizioni Organizzative, il numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;

- **Sezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile:** indicazione, in coerenza con gli istituti di lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es. lavoro agile, telelavoro), adottati eventualmente dall'amministrazione;

- **Sezione 3.3: Piano triennale dei Fabbisogni del Personale:** illustrazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse, strategia di copertura del fabbisogno, formazione del personale.

I Comuni tenuti alla predisposizione del PIAO in forma semplificata hanno la possibilità, comunque, di sviluppare anche le Sezioni previste per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ente	COMUNE DI BOSARO
sede legale	PIAZZA MADONNA SAN LUCA, 9 – 45033 BOSARO (RO)
telefono	0425/932029
sito istituzionale	www.comune.bosaro.ro.it
e-mail	ragioneria@comune.bosaro.ro.it
pec	protocollo.comune.bosaro.ro@legalmail.it
codice fiscale	00197200298
partita IVA	00197200298
codice ISTAT	029007
codice catastale	B069
sindaco	Dott. PANELLA DANIELE
segretario comunale	Dott. PALUMBO ALFREDO
responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	SEGRETARIO COMUNALE Dott. PALUMBO ALFREDO
responsabile per la protezione dei dati personali	N1 SERVIZI INFORMATICI SRLS P.IVA: 01488130293
numero dipendenti al 31/12/2023	6
numero abitanti al 31/12/2023	1439

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

Le sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance” non si applicano alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2024 è stato approvato il P.E.G. 2024/2026 ed il Piano degli obiettivi.

Gli obiettivi di gestione 2024 approvati con la deliberazione di cui sopra sono i seguenti:

AREA	Responsabile	Risorse umane attive alla data di approvazione della delibera	Obiettivi 2024 Specifici d'area
Amministrativa / Finanziaria	Silvana Canazza	n. 1 Istruttore Direttivo Contabile e n. 1 Istruttore Amministrativo entrambi a tempo pieno	<ul style="list-style-type: none">emissione ruolo lampade votive anni 2023 e 2024 entro ottobre 2024gestione carte contabili legati alle entrate del CDS
Demografica e servizi sociali	Felisatti Letizia	n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno	<ul style="list-style-type: none">non specificati
Tecnica	Arch. Michele Fioravanti	n. 1 Istruttore direttivo tecnico a tempo pieno e n. 1 operaio specializzato part time a n. 35 ore	<ul style="list-style-type: none">Revisione e sistemazione della segnaletica stradale in collaborazione con la polizia municipale sulla SS16
Vigilanza	Sindaco	n. 1 Istruttore di Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none">Revisione e sistemazione della segnaletica stradale, in collaborazione con l'ufficio Tecnico sulla SS16

Sono previsti inoltre degli obiettivi comuni per tutte le aree per quanto di competenza relativamente a:

- riattivazione ed il funzionamento del nuovo autovelox nel territorio comunale, (obiettivo annuale 2024)
- sistemazione del cimitero (mappatura, contratti, lampade votive ecc) obiettivo pluriennale

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Ritenuto opportuno integrare come segue gli obiettivi specifici previsti nella deliberazione anzidetta in quanto erroneamente non si riportava l'obiettivo specifico dell'area demografica e servizi sociali:

Demografica e servizi sociali	Felisatti Letizia	n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno e assistente sociale p.t. 12 ore settimana	<ul style="list-style-type: none">• Revisione generale delle famiglie coabitanti e degli extracomunitari con permesso soggiorno scaduto• Monitoraggio costante e soluzione gravi casi sociali
-------------------------------	-------------------	---	--

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

Si riporta di seguito estratto del testo della deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 24.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2024-2026. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026", e si allegano, al presente piano, gli allegati alla deliberazione anzidetta:

"Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 2 in data 21.01.2022 con il quale il Segretario Generale, Dott. Palumbo Alfredo è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Bosaro;

Considerato che con precedente deliberazione di G.C. n. 3 del 25 gennaio 2023 è stata approvata la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2023 – 2025;

Considerato che con successiva deliberazione di G.C. n. 8 del 15 marzo 2023 è stato dato atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 è assorbito e coincide con la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2023 – 2025 già approvata con deliberazione di G.C. n. 3 del 25 gennaio 2023;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Dato atto che con d.lgs. n. 97/2016 sono state apportate alcune modifiche alla l. 190/2012 ed al d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;

Evidenziato che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 831 del 03/08/2016 ha approvato in via definitiva il piano nazionale anticorruzione 2016 il quale nella parte speciale punto I) contiene specifici approfondimenti per i piccoli comuni, intendendosi come tali i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

Rilevato che nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 è soppresso il riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Evidenziato altresì che il piano nazionale anticorruzione 2016 rileva che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”;*

Rilevato che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1208 del 22/11/2017 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Rilevato che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Evidenziato che l'aggiornamento 2018 nella parte speciale ha introdotto una sezione quarta contenente misure per la semplificazione per i piccoli Comuni;

Evidenziato che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato in via definitiva il piano nazionale anticorruzione 2019 il quale, tra l'altro, conferma che i piani triennali di prevenzione della corruzione devono contenere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza;

Rilevato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato nel proprio sito istituzionale apposito documento riguardante *“ Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019”;*

Dato atto che con delibera n. 72/2013 la Commissione Indipendente per la Valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) aveva approvato il piano nazionale anticorruzione ai sensi della nuova legge 190/2012 e che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 12 del 28/10/2015 aveva approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 - 2025 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16/11/2022;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di anticorruzione

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 in merito alla redazione del Piano integrato di attività e organizzazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022 n. 132 con il quale è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;

Dato atto che al succitato Decreto è allegato lo schema di PIAO di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, la cui sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione) prevede la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (che assorbe il piano triennale di prevenzione della corruzione);

Dato atto che il Comune di Bosaro è una Pubblica Amministrazione con meno di 50 dipendenti;

Vista ed esaminata la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, senza oneri aggiuntivi e ritenuta meritevole di approvazione;

Rilevato che essa contiene:

- Le misure di contrasto quali controlli e trasparenza;
- Formazione in tema di anticorruzione;
- Che il piano prevede altresì le misure di contrasto quali la trasparenza;
- Che è previsto un cronoprogramma;

che unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto del Comune di Bosaro;

Che la competenza ad approvare il succitato documento appartiene all'organo esecutivo;

Visto il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 di cui al D.Lgs 267/2000;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti od indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Dato atto al Segretario Comunale di aver curato personalmente la stesura della suddetta sottosezione del PIAO, condividendone il contenuto sotto il profilo della legittimità amministrativa;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate:

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- 1) Di approvare la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione) del PIAO 2024 – 2026 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, dando atto che essa contiene uno specifico paragrafo riguardante le misure per la trasparenza e l'integrità.
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 3) Di dare atto che il documento verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.
- 4) Di dare atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 è assorbito e coincide con la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2024 – 2026 approvata con la presente deliberazione.
- 5) Di dichiarare, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.lgs 267/2000, con separata votazione con esito unanime favorevole."

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Bosaro prevede attualmente quattro aree:

- 1) Area Segreteria -Ragioneria
- 2) Area Servizi demografici e sociali
- 3) Area Tecnica
- 4) Area di Vigilanza

Nel regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 in data 23.05.2018 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n.16 del 30.03.2020, vengono specificati i servizi principali e procedimenti di competenza di ciascuna area.

La dotazione organica dell'ente all'1/1/2024 è la seguente:

AREA	PROFILO	POSTO COPERTO / VACANTE	CAT.
I SEGRETERIA RAGIONERIA	1 Istruttore Direttivo – Funzionario ed elevata qualificazione - Resp. area	COPERTO	Funzionario / elevata qualificazione
	2 Istruttore uff. amministrativo- finanziario	COPERTO	Istruttore amministrativo / finanziario
	3 Collaboratore professionale uff. amministrativo- finanziario	VACANTE	Operatore esperto

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

II DEMOGRAFICA E SERVIZI SOCIALI	4	Istruttore Direttivo – Funzionario ed elevata qualificazione Resp. area	COPERTO	Funzionario / elevata qualificazione
	5	Assistente sociale – Funzionario ed elevata qualificazione	VACANTE	Funzionario / elevata qualificazione
	6	Collaboratore professionale – area demografica e servizi sociali	VACANTE	Istruttore
III TECNICA				
	7	Istruttore Direttivo – Funzionario ed elevata qualificazione – Resp.area	COPERTO	Funzionario / elevata qualificazione
	8	Istruttore tecnico	VACANTE	Istruttore
	9	Operaio qualificato – necroforo – messo notificatore	COPERTO	Operatore esperto
	10	Operaio qualificato – necroforo – messo notificatore	VACANTE	Operatore esperto
IV VIGILANZA				
	11	Istruttore di Polizia Locale – Funzionario ed elevata qualificazione	COPERTO	Funzionario / elevata qualificazione
	12	Agente di polizia locale	VACANTE	Istruttore

L'attuale Segretario è Dr. Palumbo Alfredo, nominato a scavalco a seguito scioglimento convenzione con i comuni di Lendinara (capofila), Arquà Polesine, Crespino e Trecenta avvenuto in data 08.04.2024.

L'ente si avvale della collaborazione di dipendenti ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 per far fronte a ragione di carattere organizzativo legate ad esigenze eccezionali.

Per le aree Segreteria/Ragioneria, Demografici e Servizi sociali e Tecnica la responsabilità è stata affidata a personale qualificato con decreti sindacali (n. 7-8-9 del 29/12/2023) mentre per l'area Vigilanza la responsabilità è stata attribuita al Sindaco con deliberazione di Giunta Comunale, come previsto dall'art. 53 della Legge 388/2000 e ss.mm.ii. e dall' art. 5 del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Si richiama tuttavia il decreto sindacale n. 1 del 21.2.2024 di attribuzione al vicesindaco della responsabilità dell'area amministrativo-finanziaria a decorrere dal 28/02/2024 e fino al rientro del Responsabile del Servizio;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Riscontrato altresì le seguenti variazioni intervenute dal 01.01.2024 alla data di redazione del presente piano:

- Dal 01/03/2024 è stato coperto il posto di assistente sociale come da convenzione sottoscritta tra i comuni di Pontecchio, Bosaro e Calto per l'utilizzo condiviso dell'Assistente Sociale;
- È divenuto vacante il posto di istruttore direttivo – funzionario ed elevata qualificazione dell'area segreteria/ragioneria;

FUNZIONI E COMPITI DELL'ENTE

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) servizi in materia statistica.

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Nelle more di regolamentazione del lavoro agile in attuazione anche al CCNL 16.11.2022 relativo al triennio 2019-2021 "Titolo VI Lavoro a distanza" che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il lavoro agile presso il Comune di Bosaro rimane regolamentato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente, articolo 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 e ss.mm.ii., e quindi sarà garantito ai lavoratori fragili (attualmente non presenti nella struttura organizzativa),

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Normativa

L'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 recita:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6- ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3 .In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

La Funzione Pubblica con D.M. 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018 stabilisce le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” integrate in data 02/08/2022, e la Corte dei Conti del Vento con deliberazioni n. 94/2007 e 113/2019 specificano le rispettive modalità di calcolo ed i rapporti tra i concetti di “dotazione organica” e di limite di spesa del personale di cui all’art. 1, comma 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

L’art. 33, comma 2 del decreto-legge 30/04/2019 n. 34 (Decreto Crescita) convertito con modificazioni nella legge 28 giugno 2019, n. 58 ha dettato, inoltre, nuove disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni, non più in base alla spesa storica ed al turn-over delle cessazioni ma in base a criteri di sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La normativa in questione introduce per i comuni la nuova disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, comprese le procedure di mobilità.

Con Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17 Marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020, è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l’altro, al comma 2 dell’art. 1, che le disposizioni si applicano ai comuni con decorrenza 20/07/2020.

Ai sensi degli artt. 2 e ss. del citato D.M. i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione nonché del rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie, ovvero:

a. Comuni con un’incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;

b. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;

c. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti;

Secondo l’art. 5 comma 2 del citato D.M. “per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell’art. 4 comma

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali del fabbisogno di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione" e l'art. 7 comma 1 del citato D.M. testualmente dispone: "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006 n. 296".

L'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);

- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);

Ricognizione delle eccedenze e degli esuberi di personale

L'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale.

In ottemperanza a quanto prescritto dalla legge è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale e tale ricognizione, sentiti i responsabili delle varie Aree del Comune di Bosaro, ha dato esito negativo, in quanto non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale ed è stata dimostrata la mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

Pertanto si ritiene che l'ente non deve avviare, nel corso dell'anno 2024, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti e che non esistono vincoli in tal senso che limitino nuove assunzioni di personale.

Calcolo capacità assunzionale:

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, l'Ente ha effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023.

In particolare si evidenzia che:

- il comune di Bosaro al 31.12.2023 aveva n. 1.439 abitanti e quindi si pone nella fascia demografica dei comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;

- dai calcoli effettuati il rapporto tra le spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2023) e la media delle entrate correnti del triennio 2021-2023 decurtate del Fondo svalutazione crediti stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata è pari al 16,96%;

- per effetto dell'art. 5 del DM 17/03/2020, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2018 che, per il comune di Bosaro, per il 2024, corrisponde al 35,00% che consentirebbe una spesa massima di € 292.428,35;

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- a tale valore si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo “valore soglia”, le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020;
- la maggiore spesa per le eventuali assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del D.P.C.M. 17.03.2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557 quater della legge 27.12.2006, n. 296 che fissa un importo limite di carattere generale per la spesa del personale (sia indeterminato, sia determinato) pari alla spesa media fatta registrare nel triennio 2011-2013, che per il Comune di Bosaro è pari ad € 241.996,36 come meglio specificato in seguito;
- il Comune di Bosaro dispone di un potenziale di spesa pari a € 292.428,35 che corrisponde al raggiungimento del primo valore soglia – 28,60% come da conteggi sotto riportati:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.						
Ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020						
Abitanti	1435	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa		
Anno Corrente	2024	28,60%	32,60%	%	€	
Entrate correnti		FCDE	130.362,00 €	35,00%	75.814,76 €	
Ultimo Rendiconto	2.530.829,82 €	Media - FCDE	1.441.909,15 €	Incremento spesa - I FASCIA		
Penultimo rendiconto	1.142.248,27 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€	
Terzultimo rendiconto	1.043.735,36 €	16,96%		31,00%	75.814,76 €	
Spesa del personale		Collocazione ente				
Ultimo rendiconto	244.582,09 €	Prima fascia				
Anno 2018	216.613,59 €	FCDE				
Margini assunzionali						
0,00 €						
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa		Totale spesa massima		
0,00 €		75.814,76 €		292.428,35 €		

Rilevato che l’ente rimane assoggettato, ai sensi dell’art. 1, commi 557 quater della legge 27.12.2006, n. 296, ai limiti di spesa di carattere generale per la spesa del personale (sia indeterminato, sia determinato) pari alla spesa media fatta registrare nel triennio 2011-2013.

Rilevato altresì che, nel rispetto delle disposizioni previste dall’art. 9, comma 28 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 e s.m.i., modificate dal 2014 dalla legge 114/2014 (articolo 11, comma 4bis) il tetto di spesa annuo per “lavoro flessibile” è fissato, per l’anno 2024 in € 31.258,14 (pari al 100% della spesa anno 2009) in quanto il Comune di Bosaro è in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dai commi 557, articolo 1, della legge 296/2006;

Rilevato che, come risulta dal prospetto seguente, vengono rispettati tutti i parametri:

- 1) Calcolo spesa di personale dell’Ente secondo i parametri di cui ai commi 557 e ss, articolo 1, della legge 296/2006 **per l’anno 2024** comprensiva della spesa a T.D:

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

	Programmazione vigente e attiva	Modifiche e previsioni	Nuova Programmazione
Limite di spesa triennio 2011/2013	€ 241.996,36		€ 241.996,36
Totale spesa vigente presunta – limite di massima	€ 198.782,83 Comprensiva di: <ul style="list-style-type: none">- N. 5 dipendenti di ruolo a T.I. e segretario comunale in convenzione (quota 10%) sino al 08/04/2024 e poi a scavalco (comprensiva di emolumenti fissi e variabili): € 186.798,24- N. 1 dipendente in convenzione per 6 ore – area demografica e servizi sociali - attivata: € 1.673,26- N. 2 incarichi ex art. 1, comma 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 presso l'area segreteria / ragioneria fino al 30.06.2024: € 10.311,33 <p><u>Dalla somma anzidetta resta esclusa la somma di € 27.382,81 come previsto dall'art. 7 del DM 17.3.2020, in quanto relativa ad assunzione di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del medesimo DM</u></p>	€ 29.830,31 Relativi a: <ul style="list-style-type: none">- N. 1 dipendente in convenzione per 6 ore – area demografica e servizi sociali da maggio a dicembre: € 3.346,53- N. 2 incarichi ex art. 1, comma 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 presso l'area segreteria / ragioneria dal 01.07.2024 al 31.12.2024: € 10.311,33;- Procedura concorsuale per assunzione personale a T.I. a copertura posto vacante del Funzionario ed elevata qualificazione – Istruttore direttivo – area segreteria ragioneria con decorrenza da luglio 2024: € 16.172,45	€ 228.613,14

2) Calcolo spesa di personale dell'Ente secondo i parametri di cui ai commi 557 e ss, articolo 1, della legge 296/2006 per **gli anni 2025/2026** comprensiva della spesa a T.D:

	Programmazione vigente e attiva	Modifiche e previsioni	Nuova Programmazione
Limite di spesa triennio 2011/2013	€ 241.996,36		€ 241.996,36
Totale spesa vigente presunta – limite di massima	€ 210.361,29 Comprensiva di: <ul style="list-style-type: none">- N. 6 dipendenti di ruolo a T.I. e segretario comunale in	<u>Non si prevede la spesa derivante dalla procedura concorsuale per assunzione istruttore area tecnica ai sensi dall'art. 7</u>	€ 210.361,29

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

	convenzione (quota 10%) (comprensiva di emolumenti fissi e variabili) <u>Dalla somma anzidetta resta esclusa la somma di € 27.382,81, come previsto dall'art. 7 del DM 17.3.2020, in quanto relativa ad assunzione di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del medesimo DM.</u>	<u>del DM 17.3.2020, in quanto relativa ad assunzione di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del medesimo DM.</u>	
--	---	--	--

- 3) Calcolo spesa di personale dell'Ente secondo i parametri di cui al Decreto 17 marzo 2020 per l'anno **2024** comprensiva della spesa a T.D:

Limite di spesa ai sensi del DM 17.3.2020	Spesa di personale 2024 presuntiva (calcolata ai sensi del DM 17.3.2020)	Margine
€ 292.428,35	€ 287.070,18	€ 5.358,17

- 4) Calcolo spesa di personale dell'Ente secondo i parametri di cui al Decreto 17 marzo 2020 per **gli anni 2025 e 2026** comprensiva della spesa a T.D:

Limite di spesa ai sensi del DM 17.3.2020	Spesa di personale presuntiva (calcolata ai sensi del DM 17.3.2020)		Margine
€ 292.428,35	2025	€ 266.023,94	€ 26.404,41
	2026	€ 275.771,73	€ 16.656,62

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Anno 2024:

- Attivazione/rinnovo di una convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 23 ccnl funzioni enti locali 2019/2021, per l'utilizzazione a tempo parziale (6 ore settimanali) di personale presso l'area demografica e servizi sociali;
- attribuzione di ulteriori incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 a dipendenti di altra amministrazione pubblica esperti in materia, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del bilancio annuale ed il rispetto dei vincoli vigenti in tema di spese di personale e/o proroga dei contratti in essere;
- attivazione di un contratto di collaborazione per l'ufficio tecnico e l'area di polizia locale;
- copertura dei posti vacanti con qualifica di Funzionario ed elevata qualificazione – Istruttore direttivo – dell'area segreteria / ragioneria con la seguente modalità:
 - ✓ procedura concorsuale - con riserva al personale interno, ai sensi del combinato disposto degli artt. 24, commi 1 e 2, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, e 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed ai sensi degli artt. 13 comma 6 e 15 del CCNL 16.11.2022;

Anno 2025:

- attribuzione di incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 a dipendenti di altra amministrazione pubblica esperti in materia, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del bilancio annuale ed il rispetto dei vincoli vigenti in tema di spese di personale;
- copertura del posto vacante con qualifica di Istruttore dell'area tecnica con una delle seguenti modalità:
 - ✓ procedura concorsuale;
 - ✓ procedura di mobilità;
 - ✓ attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente.

Anno 2026:

- nessuna assunzione.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

A seguito delle integrazioni / assunzioni con il presente provvedimento, si prevede ad aggiornare la dotazione organica come di seguito:

Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Area 1° Segreteria - Ragioneria	Area 2 Servizi demografici e sociali	Area 3 Tecnica	Area 4 Vigilanza	TOTALE	Posti coperti con personale a tempo indeterminato
Operatori esperti	Operaio qualificato – necroforo – messo notificatore			2		2	1
	Operatore esperto	1				1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo / finanziario	1				1	1
	Istruttore direttivo		1			1	0
	Istruttore tecnico			1		1	0
	Agente di Polizia Locale				1	1	0
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	2				2	0
	Istruttore direttivo		1			1	1
	Assistente sociale		1			1	1
	Istruttore direttivo tecnico			1		1	1
	Istruttore di Polizia Locale				1	1	1
TOTALE		4	3	4	2	13	6

L'ente ha attivato una convenzione con altri enti per l'utilizzazione a tempo parziale (n. 12 ore settimanali) della figura di Assistente sociale assunta con decorrenza dal 1.3.2024.

La spesa derivante dalla sottoscrizione della convenzione di cui sopra è neutra in quanto finanziata totalmente da contributo attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale ai sensi dell'art. 1 c. 797 e ss. legge Bilancio n. 178/2020 e art. 1 commi 734-735 legge di Bilancio n. 234/2021.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

L'art. 1 comma 734 della L. 234/2021, sopra citata, modifica l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500.

La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.

Piano delle Azioni Positive:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 06/12/2024 l'ente ha approvato il Piano delle azioni positive triennio 2024/2026.

Di seguito si riporta il piano approvato con delibera anzidetta:

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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 sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "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 guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, 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 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del 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 e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Bosaro (RO) armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 – OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Bosaro intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione personale.
- **Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 2

AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE (OBIETTIVO 1)

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 6
DONNE	N. 4
UOMINI	N. 2

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Amministrativo / Finanziaria	0	2	2
Area Tecnica	2	0	2
Area Demografica e Servizi Sociali	0	1	1
Area Vigilanza	0	1	1
TOTALE	2	4	6

Con effetto dal 1° aprile 2023, l'inquadramento del personale che è alle dipendenze dell'ente, come da seguente prospetto, per applicazione vincolata dell'articolo 13 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

Inquadramento al 31 marzo 2023	Nuovo Inquadramento al 1° aprile 2023	Personale in servizio
Dipendenti di categoria B	Area degli operatori esperti	1
Dipendenti di categoria C	Area degli istruttori	1
Dipendenti di categoria D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	4
TOTALE		6

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARI DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno		0	0
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche

E' stata prevista, stante l'esiguità degli organici e le ridotte disponibilità finanziarie di questo ente, la possibilità di ricorrere all'istituto disciplinato dall'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, avvalendosi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, previa autorizzazione dell'amministrazione di provenienza, nonché l'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001.

Art. 3

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Bosaro si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro.

Art. 4

AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI (OBIETTIVO 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di Bosaro di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla normativa di legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 125/91 – D.Lgs. n°196/2000.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di entrambi i generi.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Art. 5

AMBITO D'AZIONE: ASSEGNAZIONE DEL POSTO (OBIETTIVO 3)

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Bosaro 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.

Art. 6

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE (OBIETTIVO 4)

1. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro.

Art. 7

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Bosaro favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53, e sensibilità alle lavoratrici che hanno responsabilità di Cura – per il miglioramento qualità della vita – a carattere continuativo nei confronti di anziani (superiori a 65 anni) o disabili se coniugi, parenti o affini fino al terzo grado.

Art. 8

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 6)

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento del sito Internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 9

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

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

Art. 10

ATTUAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione Comunale ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel Piano stesso e a dare attuazione in quanto in esso contenuto.

L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini verrà tenuto presente nella formulazione di Regolamenti, atti amministrativi e nella predisposizione di ogni attività.

Si impegna, altresì, a provvedere al controllo in itinere del Piano, al fine di monitorare i tempi e le modalità di attuazione.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Il Piano sarà trasmesso alla Provincia di Rovigo – Consigliera di Parità per il rilascio di eventuali osservazioni o suggerimenti in merito.

Formazione del personale:

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane e l'ente è tenuto a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Tale principio trova la sua fonte sia nelle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 che nella contrattazione collettiva vigente.

Durante il triennio 2024-2026 il Comune di Bosaro metterà a disposizione di tutto il personale dipendente i corsi inerenti la formazione obbligatoria in materia di:

- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivi decreti attuativi);
- Trasparenza e integrità (art. 15, comma 5, D.P.R. n. 62/2013);
- Etica pubblica e comportamento pubblico (art. 4, comma 1, decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79);
- Privacy (art. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 -GDPR); - Salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106).

Verrà, inoltre, erogata ulteriore formazione qualificata, su diverse tematiche di interesse del Comune, richiesta dai Responsabili di Area.

Le attività formative verranno realizzate sia in presenza che, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning ecc.).

4^ Sezione di programmazione

MONITORAGGIO

Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024 – 2026
sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione)
sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Paragrafo 1 – Parte generale

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/01/2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con L. 116/2009.

La Convenzione ONU prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

2. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28/10/2015, nonché sulla base delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2023 – 2025 è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16/11/2022;

3. L'art. 6 del D.L n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 disciplina la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle Pubbliche Amministrazioni; quindi con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022 n. 132 è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; al succitato Decreto è allegato lo schema di PIAO di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, la cui sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione) prevede la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e

trasparenza, la quale assorbe il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; a tal fine si evidenzia che il Comune di Bosaro è una Pubblica Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

4. la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata redatta dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale.

5. Il documento:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo, senza disciplinare protocolli di legalità o di integrità;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

6. Il documento contiene uno specifico paragrafo riguardante le misure per la trasparenza e l'integrità.

Paragrafo 2 – Analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio

1. I Settori del Comune maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:
il Settore tecnico "Lavori pubblici e manutenzioni";
il Settore tecnico "Sviluppo del territorio".

2. Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:
Settore vigilanza, trasporti e viabilità
Settore contabile "Programmazione e gestione delle risorse";
Settore demografico e servizi alla cittadinanza;

3. Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 D.lgs. n. 150 del 2009;
- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- flussi finanziari e pagamenti in genere;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

- attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- controlli ambientali;
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
 - rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni
- Attività di Polizia Municipale
- Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune
- Espressione pareri nullaosta e simili obbligatori e facoltativi vincolanti e non, relativi ad atti provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune
 - rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore
 - gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni, sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione;
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Paragrafo 3 – Le misure per prevenire il rischio di corruzione

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

2. Sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli			
Tipo	Frequenza Report	Responsabile	Note
Controllo di Gestione	Annuale	Segretario Generale	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione e inserite nel PEG avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa successiva	In conformità al Regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 del 16/1/2013 e modificato con delibera consiliare n. 10 del 27/3/2013	Segretario Generale	Il Monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione e inserite nel PEG avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa preventiva	Costante	Responsabile di settore Segretario Generale	
Controllo di regolarità	costante	Responsabile settore	

contabile		finanziario	
Controllo della qualità dei servizi	annuale	Tutti i responsabili dei settori	
Accesso telematico e dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i responsabili dei settori	
Verifica di attività lavorativa da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali	Annuale	Responsabile settore personale	
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente della commissione – responsabile dei settori referenti	
Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive	Ogni sei mesi	Tutti i responsabili dei settori referenti	.
Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 mesi	Tutti i responsabili settori Responsabile anticorruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato sul web dell'Ente
Compilazione vademecum dell'azione del pubblico ufficiale	Informazione semestrale	Tutti i responsabili di settore	Nel vademecum si dovrà identificare il procedimento amministrativo ed i tempi di procedimento. Si dovrà redigere la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentali: - le norme da rispettare; - il responsabile unico del procedimento e i tempi di conclusione dello stesso; - La modulistica tipo che dovrà già essere stata pubblicata sul sito, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" Ogni Responsabile di P.O. dovrà verificare periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare semestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzione delle anomalie.

Misure di contrasto: La trasparenza

Tipo	Frequenza	Responsabile	Note
------	-----------	--------------	------

	report		
Paragrafo della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenente misure per la trasparenza e l'integrità relative al periodo di validità del piano	Annuale	Responsabile della trasparenza	Il paragrafo definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile trasparenza e responsabile settore Personale	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili di P.O. e referenti	
Integrale applicazione del D.Lgs. 33/2013	Tempi indicati nel decreto	Responsabile trasparenza Responsabili dei Settore referenti	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione.
<u>Publicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini</u>	Costante	Tutti i responsabili dei settori	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema redatto dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti in formato cartaceo oppure elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai dirigenti e/o ai responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica.	costante	Responsabile settore amministrativo/ufficio protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione
La corrispondenza tra il comune e il cittadino/utente deve avvenire, dove possibile mediante p.e.c.	costante	Tutti i responsabili dei settori	
Publicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a - ciascun responsabile di settore - ciascun responsabile unico di procedimento.	Aggiornamento costante	Responsabile anticorruzione Tutti i responsabili di P.O.	A tale indirizzo il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ricevere informazioni circa i provvedimenti amministrativi che lo riguardano.
Publicazioni con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	Tutti i responsabili settori referenti	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 36/2023, nei propri siti istituzionali, in formato digitale aperto: - a struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - L'importo delle somme liquidate			
Organizzazione giornate della trasparenza	annuale	Responsabile trasparenza, responsabili di settore	L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel Piano Anticorruzione, nel Piano della trasparenza nel PEG e nel sistema dei controlli.
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Responsabili di settore	

- Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili di PO addetti alle aree a rischio corruzione

1 - Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative.

Data l'esiguità della dotazione organica, l'ente non dispone di più figure per Settore di Istruttori Direttivi di categoria D. In base alle disposizioni del vigente Regolamento uffici, i compiti di natura dirigenziale che integrano la titolarità di PO possono essere affidati solamente a personale di categoria D, al Segretario Comunale ed ai componenti dell'Organo Esecutivo ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge n. 388/2000 come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge n. 448/2001; attualmente la responsabilità dei Servizi è attribuita a n. 03 dipendenti di cat. D.

L'esclusività delle mansioni di natura dirigenziale per materie specifiche a tali figure, non consente pertanto di assegnare ciclicamente ad esempio la titolarità dell'ufficio tecnico al ragioniere e viceversa o al titolare del settore demografico la direzione del settore economico finanziario.

Non risulta di conseguenza possibile e tanto meno funzionale al corretto andamento degli uffici, in tale situazione, procedere alla rotazione di personale di natura dirigenziale.

2 - Referenti

- Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili, di un referente per ciascun settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività

informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il Responsabile di riferimento. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza semestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- codice di comportamento dei dipendenti;
- ufficio dei procedimenti disciplinari;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili ed i referenti;
- l'informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 36/2023.
- ogni Responsabile indica, entro il mese di maggio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili, i referenti con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- coordinamento, entro il 30 giugno di ogni anno, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
- modifica entro 31 dicembre 2024 dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti

innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al paragrafo 2 del presente documento. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
2. di concerto con i Responsabili, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione: il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non possono, di norma e salvo circostanze limitate e particolari, essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune o quelli relativi ai servizi di staff.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) predisporre la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 (valore pubblico, performane e organizzazione) del PIAO. La Giunta Comunale la approva entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- b) sottopone annualmente il rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- c) propone annualmente alla Giunta Comunale, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente, sulla base dei rendiconti presentati dai Responsabili sui risultati realizzati. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi;
- e) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);

g) ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e alla Giunta Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

h) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei dirigenti da comunicare entro il 30 novembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I compiti dei Dipendenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti e i responsabili di settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

3. Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Monitoraggio flusso della corrispondenza

1. L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà trasmettere ad ogni Responsabile di Settore l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

I compiti dei Responsabili di Settore

1. I Responsabili provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

2. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

3. I Responsabili procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 36/2023; i Responsabili indicano, entro il 31 maggio di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

4. I Responsabili devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

5. Ciascun Responsabile propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

a) le materie oggetto di formazione;

b) i dipendenti, i funzionari, i Responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

6. I Responsabili di Settore presentano entro il mese di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

7. I Responsabili di Settore devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano semestralmente, con decorrenza 2016, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. Il Responsabile del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

9. Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il regolamento Uffici, sanzioni disciplinari e sistema di valutazione.

Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

2. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Settore prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

3. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

1. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Settore e dei dipendenti.

2. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

CRONOPROGRAMMA

Data	Attività	Soggetto competente
Annualmente	Controllo di gestione	Responsabile prevenzione corruzione. Servizio controlli interni
In conformità al Regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 del 16/1/2013 e modificato con delibera consiliare n. 10 del 27/3/2013	Controllo regolarità amministrativa successiva	Responsabile prevenzione corruzione
Quadrimestralmente	Controllo equilibri finanziari	Responsabile settore finanziario
Immediato	Controllo regolarità contabile	Responsabile settore finanziario
Annuale	Controllo qualità dei servizi	Tutti i responsabili di area
Costante	Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti	Tutti i responsabili di area
Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorativa da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali	Responsabile del settore personale
semestrale	Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i responsabili di area referenti
Semestralmente	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Tutti i responsabili di area

semestralmente	Compilazione vademecum del pubblico ufficiale	Tutti i responsabili di area
Prima della nomina della commissione	Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	Presidente commissione di gara e/o concorso – ufficio personale
Annuale	Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO contenente misure per la trasparenza e l'integrità relative al periodo di validità del documento	Responsabile Trasparenza Responsabile settore
Annuale	Adozione e pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti	Responsabile anticorruzione responsabile personale
Annualmente	Organizzazione giornate della trasparenza	Responsabile della trasparenza e responsabile di area
Annuale (31 gennaio)	Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Responsabili di P.o.
Tempi diversi indicati nel Decreto	Integrale applicazione del D.Lgs n. 33/2013	Responsabile trasparenza Responsabile di settori referenti
Costante	Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Tutti i responsabili di area
Costante	Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai responsabili di settore e/o ai responsabili di procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica, mediante protocollo, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.	Responsabile settore amministrativo – protocollo
Costante	La corrispondenza tra il comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Tutti i responsabili di area
Costante	Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: Ciascun responsabile di area; Ciascun responsabile di servizio/procedimento; Ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; Responsabili unici di procedimento	Responsabile anticorruzione Responsabili di area
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di	Responsabile di area

	<p>lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <p>la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.</p>	
15 dicembre di ogni anno	Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Responsabile della prevenzione alla corruzione
31 gennaio di ogni anno	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Giunta comunale
30 novembre di ogni anno	Proposta al responsabile della prevenzione della corruzione del piano di formazione per i propri dipendenti	Responsabili di area
31 gennaio di ogni anno	Approvazione Piano di Formazione	Responsabile prevenzione della corruzione.
Semestrale (luglio – gennaio)	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo, di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabile di area
31 maggio di ogni anno	Indicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi	Responsabili di area
1 giugno di ogni anno	Verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale di posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale.	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 maggio di ogni anno	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione di tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Responsabile del settore personale

	procedure pubbliche di selezione.	
Ogni sei mesi (gennaio-luglio)	Relazione al responsabile del settore sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione
Ogni sei mesi (gennaio, luglio)	Presentazione al responsabile prevenzione corruzione monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Responsabili di area
Ogni sei mesi (gennaio- luglio)	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Responsabili di area
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione sito istituzionale	Responsabili di area
tempestivamente	informazione del mancato rispetto dai tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo ad attività a rischio corruzione adozione azione necessario per eliminare le anomalie proposta al responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale	Responsabili di area
tempestivamente	Rende accessibile agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase.	dipendenti
mensilmente	Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.	Responsabile ufficio protocollo
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di beni e servizi	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 36/2023	Responsabili di area
Annualmente entro il 15 novembre	Presentazione al responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano	Responsabile di area
Annualmente	Approvazione relazione del rendiconto di attuazione del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

Paragrafo 4

MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024-2026

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 nella sua formulazione originaria prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica adottasse un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individuasse le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Orbene, nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 è soppresso il riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In proposito, il piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03/08/2016, rileva che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019 conferma che i piani triennali di prevenzione della corruzione devono contenere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Inoltre al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022 n. 132, con il quale è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, è allegato lo schema di PIAO di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, la cui sezione 2 (valore pubblico, performance e anticorruzione) prevede la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Pertanto, nel presente paragrafo vengono definite idonee misure per la trasparenza e l'integrità relative al triennio 2024/2026.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre a dare attuazione al principio democratico ed ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

OGGETTO E OBIETTIVI

La trasparenza consiste nella accessibilità delle informazioni sulla organizzazione, degli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse per svolgere i compiti istituzionali

del Comune, dei risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Comune vuole:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l’integrità e l’onestà dell’azione amministrativa.

Sarà cura di questo Ente, nel corso del Triennio:

1. Avviare una revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.lgs. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
2. Adottare misure organizzative, ai sensi dell’art. 9 (documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale) del Decreto Legge 179/2012, convertito in L. 221/2012, al fine di garantire in concreto l’esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati;
3. Eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.lgs n. 33/2013;

PROCESSO E STRUMENTI

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- l’ascolto e il coinvolgimento degli interessati attraverso commissioni e incontri con le associazioni;
- incontri pubblici con i cittadini;
- il portale internet comunale.

INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1) Le misure triennali per la trasparenza e l’integrità

2) Piano e Relazione sulla *performance*

3) Dati generali:

- a) pubblicazioni previste dalla L. 241/90;
- b) Albo Pretorio On-line;
- c) contrattazione integrativa aziendale.
- d) Bandi di gara

e) Bandi di concorso

4) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

- a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);
- b) istituzione di una A.O.O. – Area Organizzativa Omogenea - una casella di posta elettronica certificata istituzionale associata al protocollo;
- c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990;

5) Dati informativi relativi al personale:

- a) *curricula* dei Responsabili dei Servizi, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo.
- b) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) nominativi e *curricula* dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per mese;
- e) retribuzione, *curriculum*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario comunale;
- f) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- g) codici disciplinari.

6) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
- c) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.

7) Dati sulla gestione economico - finanziaria dei servizi pubblici:

- a) dati sui servizi erogati agli utenti finali e intermedi e sui loro costi;
- b) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati, con eventuali esiti della valutazione;
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

8) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

9) Ogni altra informazione prevista dall'amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs 33/2013

PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE *ON LINE* DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente" e posto nella pagina iniziale.

2) Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

3) Titolarità del dato

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

4) Privacy

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c.2 del D.Lgs n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

Si richiamano quindi i Responsabili di servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti poi soggetti a pubblicazione tenendo conto del rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, con particolare riferimento al Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

5) Formati e contenuti aperti

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste nel paragrafo 2 di questo Programma.

Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il *copyright*, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

La Giunta comunale e i Responsabili di servizio danno attuazione al presente paragrafo contenente misure programmatiche ponendo in essere le azioni previste.

Entro l'anno 2024 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza

sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

Il Piano della *performance* che il Comune predispone annualmente conterrà, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Le informazioni relative alla performance sono pubblicate per fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto il profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

SOGGETTI COINVOLTI NELLE MISURE PROGRAMMATICHE

Essendo il Segretario comunale nominato responsabile della prevenzione della corruzione, lo stesso è da intendersi responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

All'attuazione delle presenti misure programmatiche concorrono:

1. Il responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento delle misure programmatiche triennali;
2. Il responsabile del servizio affari generali, che supporta il responsabile della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
3. I responsabili di tutti i servizi, che hanno il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione delle misure programmatiche ai fini dell'individuazione dei contenuti di tali misure e sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
4. L'organo di valutazione della performance, qualificato soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*", che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione delle misure programmatiche;
5. L'ufficio che provvede alla pubblicazione degli atti trasmessi sul sito istituzionale dell'Ente.

PUBBLICAZIONE DELLE MISURE PROGRAMMATICHE

Le presenti misure programmatiche triennali per la trasparenza e l'integrità sono pubblicate all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente".

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione

alle presenti misure programmatiche, segnalando all'Amministrazione Comunale e al nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti.

Tale controllo verrà attuato:

1. nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del piano triennale della corruzione;
2. sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013);
3. rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

CONTROLLI, RESPONSABILITA' SANZIONI

Il responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento agli organi preposti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità in capo alle Posizioni Organizzative e saranno comunque valutati, ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O. e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono indicati nel D.lgs 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art.2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento Tempestivo

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento trimestrale o semestrale,

se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata

nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o semestre.

Aggiornamento annuale

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche nuove disposizioni normative

ALLEGATO

Si allega una tabella riepilogativa delle responsabilità e scadenze sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione

Paragrafo 5 Monitoraggio e riesame

Si richiamano le disposizioni di cui ai precedenti paragrafi 3 e 4 con particolare riferimento alle seguenti disposizioni

Paragrafo 3

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

I compiti dei Responsabili di Settore

Paragrafo 4

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

CONTROLLI, RESPONSABILITA' SANZIONI

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Trasparenza - elenco obblighi di pubblicazione e tempi di realizzazione 2024/2026

Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Albo pretorio On-line	art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69	Raggiungibili mediante il seguente percorso: Home page – Il Comune – Albo Pretorio on line	Ufficio Protocollo	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo	Si
Lo statuto comunale , i regolamenti , le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e le determinazioni dirigenziali adottati	Decreto legislativo n. 267/2000	Direttamente raggiungibili dalla home - Il Comune – Statuto e regolamenti e Atti Amministrativi	uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati e verifica semestrale	Si
Riferimenti normativi con i relativi link	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttamente raggiungibili dalla home - Elenco siti tematici - link utili	Tutti i Servizi	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo	Si
Linee programmatiche di mandato – Piano Generale di Sviluppo – relazioni sull’attuazione	Decreto Legislativo n. 267/2000	All’interno della sezione “Il Comune” - La Giunta , e nella sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Organi di indirizzo politico-amministrativo	uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale ed in caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata- istituzione di una A.O.O. Area Organizzativa Omogenea	Art. 54 comma 2-ter del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale”	Direttamente raggiungibile dalla home page “Servizi di egovernment attivi” Contatti - PEC	Ufficio Protocollo	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo In caso di variazione dei dati pubblicati	Si

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttamente raggiungibili dalla home - Scadenario obblighi amministrativi	Tutti i Servizi	Tutte le aree	Tempestivo	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Le caselle di posta istituzionale degli uffici comunali	Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale”	All’interno della sezione il Comune - “Uffici e servizi” raggiungibile dalla home page	Uff. Segreteria	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Misure programmatiche per la trasparenza e l'integrità	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali - ProgramMa per la trasparenza e l'integrità	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale ed in caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Attestazioni OIV o di struttura analoga	art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali - Attestazioni OIV o di struttura analoga	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale e in relazione alle delibere CIVIT (ora ANAC)	Si
Codice di comportamento	art. 12, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali - Codice di comportamento	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Organi di indirizzo politico-amministrativo -con indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Organi di indirizzo politico-amministrativo	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Telefono e posta elettronica	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Consulenti e collaboratori	art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Consulenti e collaboratori	Uff. Segreteria	Tutti i servizi	Semestrale	Si
Segretario Comunale	art. 14 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Segretario Comunale	Uff. Segreteria	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Posizioni organizzative	art. 14 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Posizioni organizzative	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Dotazione organica e conto annuale rilevazione spese	art. 16, c. 1, 2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Dotazione organica	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Personale non a tempo indeterminato	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Annuale	Si
Tassi di assenza	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Tassi di assenza	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Mensile	Si

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Contrattazione collettiva CCNL	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Contrattazione collettiva	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Contrattazione integrativa CCDI	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - Contrattazione integrativa	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
OIV o Nucleo di Valutazione	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Personale - OIV	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Bandi di concorso	art. 19 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso	Uff. Segreteria	Responsabile Personale	Tempestivo Contestualmente alla emissione	Si
Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Performance - Piano della Performance	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Performance - Ammontare complessivo dei premi	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale	Si
Enti controllati - Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013 e Articolo 1, comma 735, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Enti controllati -Società partecipate	uff. Finanziari	Segretario Comunale	Annuale	Si

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2, 3 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Enti controllati - Enti di diritto privato controllati	uff. Finanziari	Segretario Comunale	Annuale	Si
Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 8 della legge 111 del 15/7/2011	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Enti controllati - Rappresentazione grafica	uff. Finanziari	Segretario Comunale	Annuale	Si
Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento	Tutti i servizi	Segretario Comunale	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Bandi di gara e contratti	art. 37, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013 e art. 1 c. 32 L. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti	Tutti i Servizi	Responsabile di ciascuna Area	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Si
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - criteri e modalità e atti di concessione	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tutti i Servizi	Responsabile di ciascuna Area	Tempestivo - Contestualmente alla emissione	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

albo dei beneficiari	legge n. 69/2009 - art. 1 D.P.R. n. 118/2000	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione - Albi beneficiari provvidenze	Uff. cultura e sociale	Segretario Comunale	Annuale	Si
Bilanci preventivi e consuntivi	art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Bilancio	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Annuale	Si
Beni immobili e gestione patrimonio/canoni di locazione	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Beni immobili e gestione patrimonio	Uff. Tecnico	Responsabile Area Tecnica	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Controlli e rilievi sull'amministrazione	uff. Finanziari	Segretario Comunale	Tempestivo	Si
Servizi erogati, Costi contabilizzati, tempi medi di erogazione, liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. a - Art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013 e art. 41, c. 6 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Servizi erogati	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Annuale	Si
Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013 e 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1/7/2009 n. 78	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Annuale	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

Elenco debiti art. 6, comma 9, del D.L. 35/2013	art. 6, comma 9, del D.L. 35/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - Elenco debiti art. 6, comma 9, del D.L. 35/2013	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Tempestivo	Si
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - IBAN e pagamenti informatici	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Opere pubbliche, programmazione, esecuzione	art. 38 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Opere pubbliche	Uff. Tecnico	Responsabile Area Tecnica	Tempestivo	Si
Pianificazione e governo del territorio	art. 39 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio	Uff. Tecnico	Responsabile Area Tecnica	Tempestivo	Si
Informazioni ambientali, patto dei Sindaci, convenzioni	art. 40 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Informazioni ambientali	Uff. Tecnico	Responsabile Area Tecnica	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4 del d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Strutture sanitarie private accreditate	Uff. Tecnico	Responsabile Area Tecnica	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione

COMUNE DI BOSARO
PROVINCIA DI ROVIGO

sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - responsabile, relazioni	L. n. 190/2012 - art. 43 c. 1, d.lgs. 33/2013	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti -Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale	Si
Accessibilità	articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accessibilità	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Annuale	Si
Accesso Civico	D.lgs. 33/2013, art. 5	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo	Si
Codice disciplinare	art. 55, comma 2, del D. Lgs. 165/2001	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - codice disciplinare	Uff. Segreteria	Segretario Comunale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Piano triennale di razionalizzazione delle spese	art 2, commi da 594 a 600, legge 24.12.2007, n. 244 - art 54 d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Piano triennale di razionalizzazione delle spese	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Annuale	Si
Spese di rappresentanza	Art. 16, comma 26, del d.l. 13 agosto 2011 n. 138	Home page: sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Spese di rappresentanza	uff. Finanziari	Responsabile Area Finanziaria	Annuale	Si
Note legali	normativa privacy	pagina iniziale- a piè di lista	uff. segreteria	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si
Contenuto minimo	Norme di riferimento	Reperibilità sul sito	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione
Privacy	art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali	pagina iniziale- a piè di lista	uff. segreteria	Responsabile Segreteria Generale	Tempestivo - In caso di variazione dei dati pubblicati	Si