

**COMUNE DI SONICO  
(PROVINCIA BRESCIA)**

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Provincia** [Brescia \(BS\)](#)  
**Regione** [Lombardia](#)  
**Popolazione** 1.189 abitanti(01/01/2024 - Istat)  
**Superficie** 60,89 km<sup>2</sup>  
**Densità** 19,89 ab./km<sup>2</sup>  
**Codice Istat** 017181  
**Codice catastale** I831  
**Prefisso** [0364](#)  
**CAP** **25048**



**Sindaco** [Gian Battista Pasquini](#)

**Indirizzo Municipio**  
**Comune di Sonico**  
Piazza IV Novembre 1  
25048 Sonico BS

**Numeri utili**  
Centralino 0364 75030  
Fax 0364 75391  
Polizia Locale 0364 75030  
Guardia Medica 116 117(Numero Unico)

**Fatturazione elettronica** Codice univoco ufficio: UFNWXI

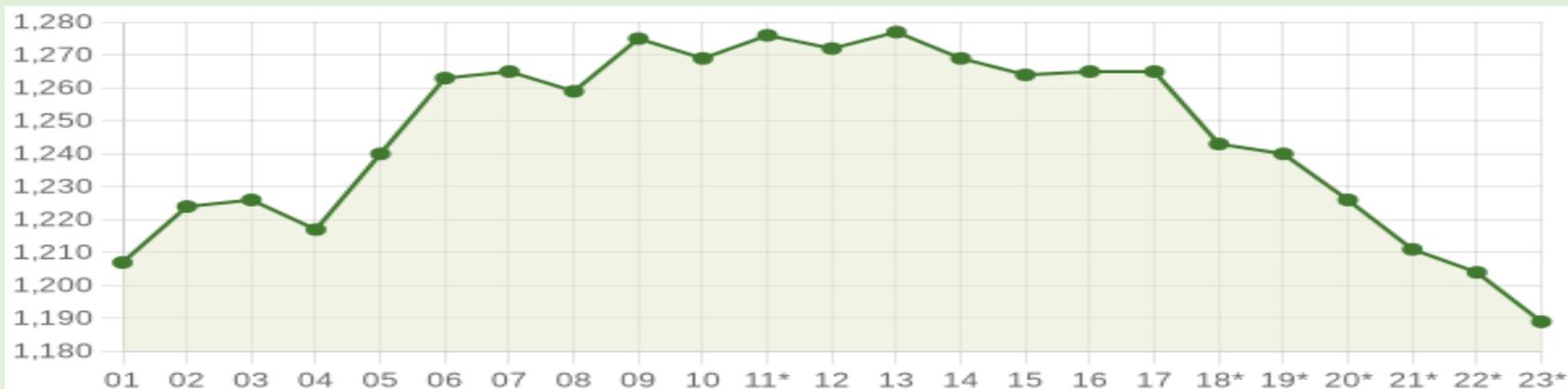
**Email PEC** [protocollo@pec.comune.sonico.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sonico.bs.it)

**Sito istituzionale** [www.comune.sonico.bs.it](http://www.comune.sonico.bs.it)

**2. SEZIONE 2:  
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

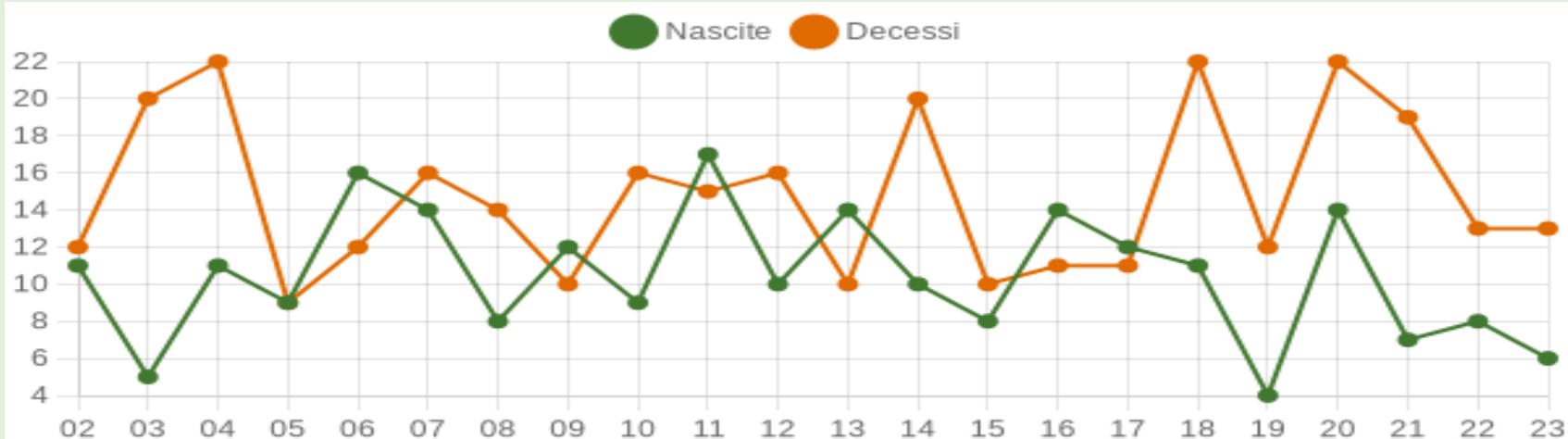
## 2.1 Valore pubblico

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.



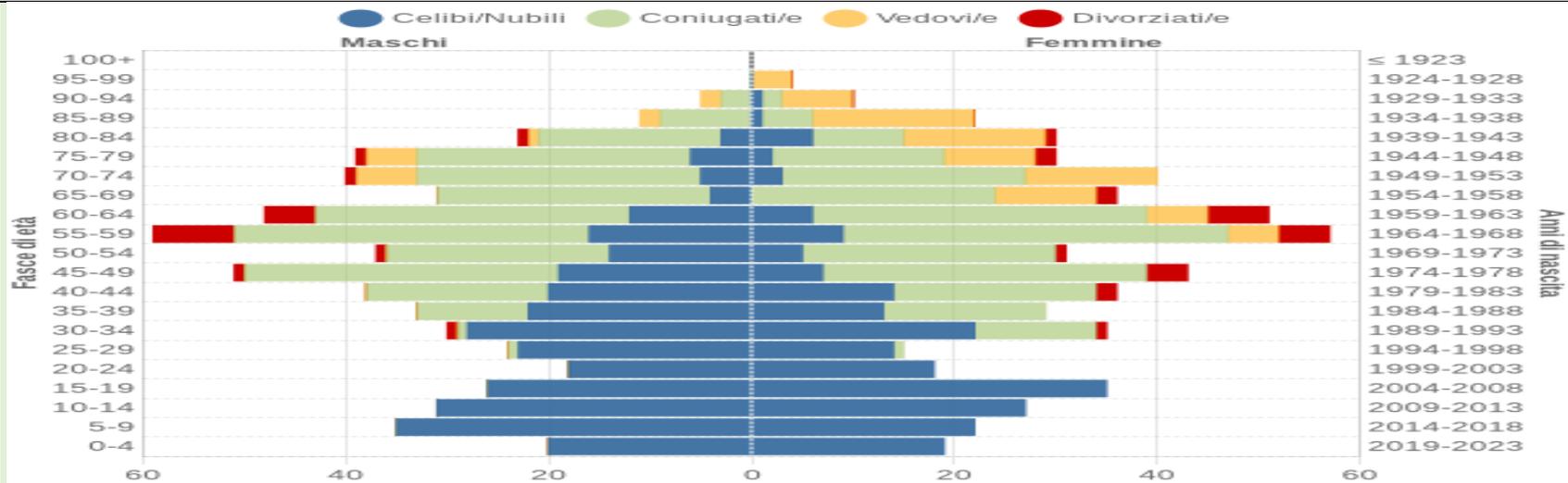
### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\* post-censimento)

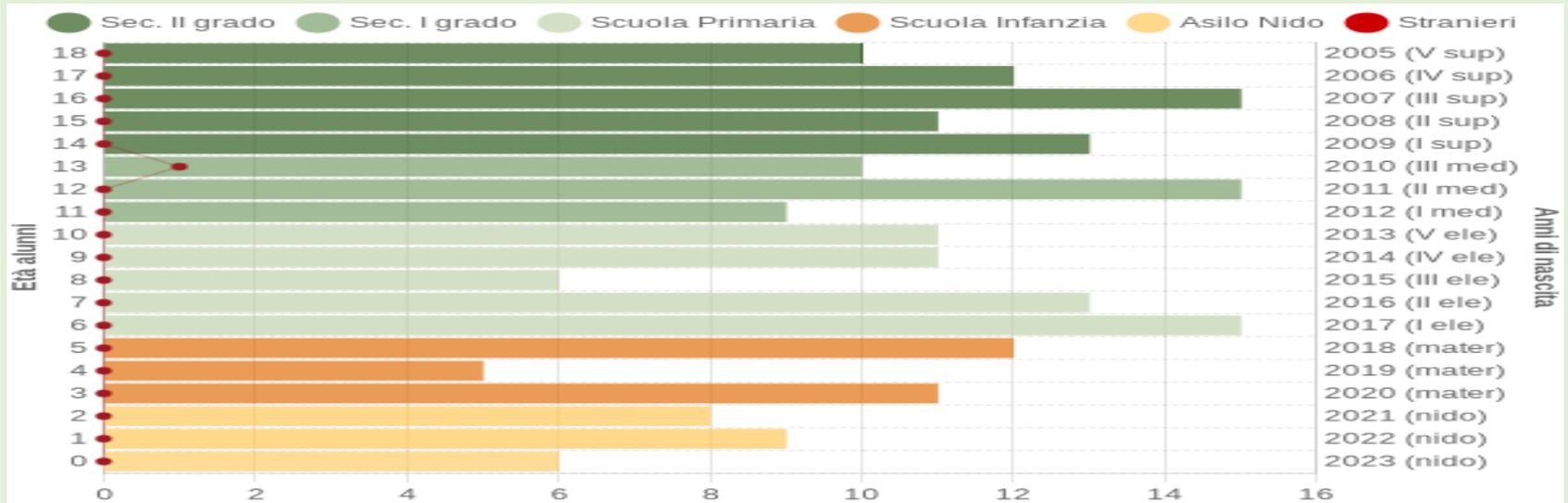


### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024**  
 COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

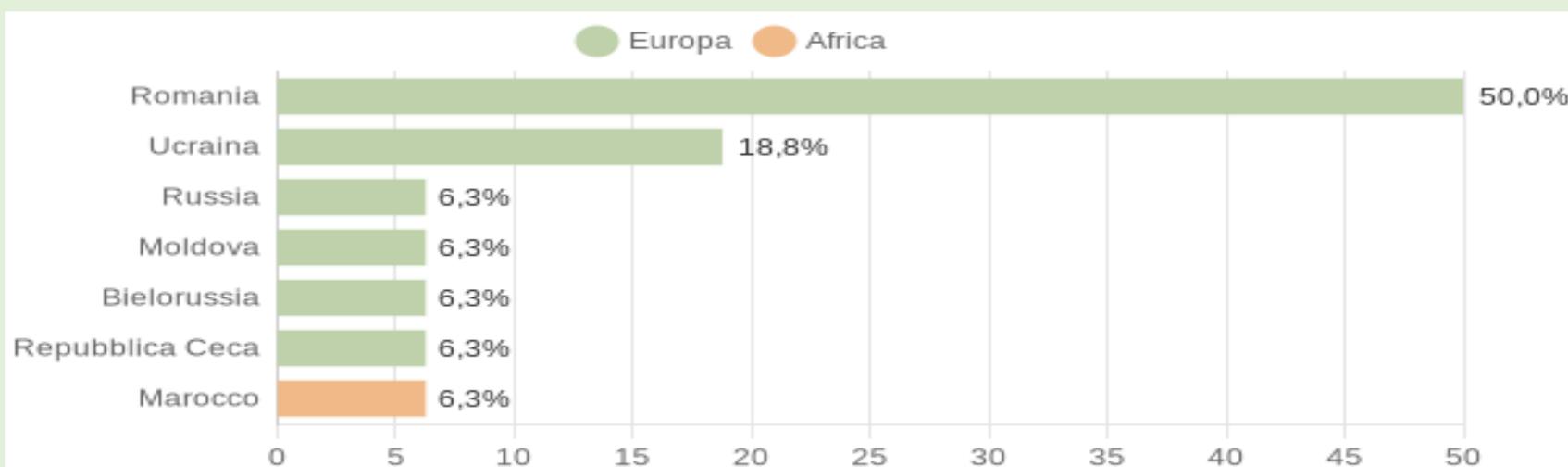


**Popolazione per età scolastica - 2024**  
 COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
 (\*) post-censimento



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<b>2.2. Perform ance</b>	<b>Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p><b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>L'entrata in vigore della Legge 190/12, recante <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione</i> (di seguito: L.190/12) ha aperto una nuova stagione di contrasto al dilagare della corruzione intesa in senso lato e ampio come malfunzionamento della Pubblica Amministrazione determinato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dall'inquinamento, con o senza successo, dell'azione amministrativa dall'esterno e tale da incidere profondamente sull'economia del Paese, creando incentivi distorti e repressione delle iniziative migliori.</p> <p>Con la citata Legge il legislatore ha dato seguito agli impegni internazionali ed ha innovato e integrato la precedente normativa sul piano sia della repressione sia della prevenzione e delle responsabilità, obbligando tutte le amministrazioni pubbliche, Comuni compresi, ad un impegno concreto sul fronte della prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTCP - (art. 1, commi 5 e 60) e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.</p> <p>Seppur la letteratura economica definisca corruzione i <i>“reati commessi dal pubblico ufficiale per conseguire guadagni personali”</i>, non esiste a livello internazionale una chiara definizione della corruzione ed un preciso conteggio dei reati di corruzione, situazione che costituisce un ostacolo alla misurazione del fenomeno. Tuttavia, il concetto di corruzione, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, richiede l'esistenza di tre elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il potere discrezionale nelle mani di qualcuno, ossia il potere di definire le regole e/o il potere di applicarle</li> <li>2) la rendita economica associata con il potere discrezionale</li> <li>3) la disutilità legata all'atto di corruzione, ovvero la probabilità di scoperta del fatto corruttivo e dell'applicazione della pena e attiene a situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica (articoli 318, 319 e 319 ter del Codice Penale).</li> </ol> <p>La L.190/12 individua gli organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, da attuarsi mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3);</li> <li>- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;</li> <li>- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4);</li> <li>- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61);</li> <li>- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4);</li> <li>- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6);</li> </ul>

- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione - (art. 1) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1).

Oggetto - formazione - approvazione - divulgazione

La presente sezione rappresenta un documento di natura programmatica che inglobando tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge intende prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune mediante:

- l'individuazione:
  1. delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
  2. per ciascuna area, degli interventi per ridurre il rischio;
  3. per ciascun intervento, del responsabile e del termine per l'attuazione;
  4. delle misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
  5. delle modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/12;
- la programmazione delle iniziative di formazione generale e specifica;
- la previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- la definizione delle modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi di prevenzione;
- rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici incrementandone i controlli *ex ante*;

L'approvazione della presente sezione è stata preceduta dall'adozione dei seguenti atti:

- la nomina del Responsabile anticorruzione, individuato nella persona del Segretario comunale con Decreto del Sindaco n. 1 del 07.02.2024;
- la conseguente individuazione "*ex lege*" del Responsabile della trasparenza, sempre nella persona del Segretario comunale;
- l'approvazione del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 20.04.2013,
- l'istituzione del Nucleo di Controllo Unico per la gestione associata dei controlli presso l'Unione delle Alpi Orobie Bresciane, alla quale aderisce il Comune di Sonico, al fine di garantire la terzietà dell'organo di controllo;
- l'approvazione del Codice di comportamento dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 19.12.2019;
- approvazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione anni passati.

Salvo diversa disposizione normativa sopravvenuta, la presente sezione, una volta approvato il PIAO, viene pubblicata unitamente alla deliberazione di approvazione in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa via mail a tutti i dipendenti e collaboratori.

La sezione può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Considerate la dimensione demografica dell'Ente che consente, di fatto, un controllo "sociale" immediato, continuo e diffuso sull'operato dell'amministrazione comunale, si ritiene non essenziale il coinvolgimento di "soggetti esterni" nel processo di predisposizione, modifica e aggiornamento della presente sezione.

Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

Sono soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione:

- il Sindaco
- la Giunta Comunale
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- il Nucleo di Valutazione
- i titolari di posizione organizzativa
- i dipendenti/collaboratori
- il Nucleo di Controllo Unico, istituito presso l'Unione delle Alpi Orobie Bresciane

Il **Sindaco e la Giunta Comunale** sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione in quanto al Sindaco è demandata la motivata designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione qualora non intenda avvalersi della previsione che prevede che, di norma, negli enti locali è individuato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario comunale ed alla Giunta Comunale l'adozione del PIAO contenente la sezione dedicata al tema dei rischi corruttivi e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della L. 190/12, e l'adozione degli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** è affidato il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, il controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento, ed il suo nominativo deve essere pubblicato sul sito istituzionale e comunicato all'A.N.A.C.

Il Sindaco può affidare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione ad un soggetto diverso dal Segretario comunale, individuando un funzionario dell'Ente in grado di svolgere il ruolo di Responsabile con la necessaria autonomia e con risorse e poteri adeguati.

Per garantirne la necessaria autonomia, il ruolo di Responsabile della prevenzione non può essere svolto da funzionario individuato diretto collaboratore dell'organo di indirizzo politico, né designato responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, salvo nel caso in cui quest'ultima funzione sia assegnata al Segretario comunale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ora parte della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- entro i termini di legge, pubblicare nel sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs. 39/13 (l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della prevenzione è contestata dal Sindaco);
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13.

In caso di commissione, all'interno dell'Ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

Il **Nucleo di Valutazione** verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance.

I **titolari di incarico di Posizione Organizzativa**, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai propri collaboratori;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al Responsabile per la prevenzione per individuare le misure di prevenzione;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sezione del PIAO;
- d) adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.
- e) Propongono l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice

I **dipendenti e i collaboratori** dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nella presente sezione del PIAO e segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile e i casi di personale in conflitto di interessi.

Il **Nucleo di Controllo Unico**, istituito presso l'Unione dei Comuni delle Alpi Orobie Bresciane, svolge, per conto e nell'interesse dei Comuni dell'Unione e dell'Unione stessa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 2 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e del Regolamento del sistema di controlli interni adottato dall'Ente e coordina la propria attività di controllo con la presente sezione del PIAO, così come previsto dall'articolo 5.3 del Regolamento del Nucleo di Controllo Unico adottato dall'Assemblea dell'Unione con deliberazione n. 11/13.

#### Anagrafica del Comune

<b>Denominazione del Comune</b>	Comune di Sonico
<b>Indirizzo</b>	Piazza IV Novembre, n. 1 – 25048 Soncio (BS)
<b>Codice fiscale e partita IVA</b>	00882630171 - 00584930986
<b>Contatti</b>	0364-75030 <a href="mailto:info@comune.sonico.bs.it">info@comune.sonico.bs.it</a> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.sonico.bs.it">protocollo@pec.comune.sonico.bs.it</a>
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.sonico.bs.it">www.comune.sonico.bs.it</a>
<b>Sindaco</b>	Pasquini Gian Battista
<b>RPCT</b>	Matteo Ausiliari Data di nomina: 07/02/2024
<b>Numero abitanti al 31/12/2024</b>	1194
<b>Numero totale di dipendenti al 31/12/2024</b>	7

### **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si individuano per il triennio 2025/2027 i seguenti obiettivi strategici:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

### **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno è utile al fine di comprendere le caratteristiche della struttura economica, culturale e sociale del territorio all'interno del quale possono sorgere fenomeni corruttivi intesi in senso lato, e conseguentemente impostare le opportune misure di prevenzione e contrasto a tali fenomeni. Tale analisi in particolare può sostanziarsi attraverso l'acquisizione di dati rilevanti circa le caratteristiche del territorio di riferimento, e la loro interpretazione in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

A livello generale, come illustrato all'interno della relazione del Ministero dell'Interno sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2022, si è registrato negli anni 2021-2022 un incremento nel numero dei reati commessi sul territorio nazionale rispetto all'anno 2020 (ciò anche in relazione alle limitazioni al movimento di persone verificatesi nel 2020 per effetto dell'emergenza Covid-19). Negli anni, è rimasta tuttavia intensa la presenza di organizzazioni criminali responsabili di fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale, riciclaggio, ad ampio raggio dal punto di vista geografico.

Per quanto riguarda il territorio della provincia di Brescia, stante il contesto economico-finanziario del territorio e la collocazione geografica, si è riscontrata negli anni la consumazione di diversi reati, quali ad esempio quelli di tipo ambientale, quelli contro la Pubblica Amministrazione, relativi al traffico di sostanze stupefacenti, reati tributari (frode ed evasione), il reimpiego e riciclaggio di capitali di provenienza illecita ed i connessi fenomeni di natura corruttiva. Dall'elaborazione de il Sole 24 ore su dati del dipartimento della Pubblica sicurezza del Ministero dell'interno, è emerso che nel 2024 la provincia di Brescia si è collocata al primo posto per numero di delitti informatici segnalati (108 denunce ogni 100mila abitanti).

A livello comunale non si sono riscontrati negli ultimi anni episodi delittuosi legati alla criminalità organizzata ed aspetti connessi. Si sono verificati eventi di microcriminalità collegata al mondo degli stupefacenti e ad episodi di furti in abitazioni private che destano preoccupazione tra la popolazione, ma si ritiene non possano costituire una minaccia all'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

**Contesto interno**

**Struttura organizzativa**

<b>Numero totale di dipendenti al 31/12/2024</b>	<b>7</b>
<b>Composizione dei dipendenti</b>	Tipologia Segretario: Segretario Comunale in convenzione con altri n. 3 Comuni, titolare altresì di incarichi di OIV / nucleo di valutazione / UPD e di Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali  Nomina di un vicesegretario: Sì  Titolari di incarichi di Posizione Organizzativa: 2 Di cui n. 1 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 1 incarico conferito a personale art. 110 comma 1 Dlgs 267/2000  Conferimento deleghe gestionali e componenti dell'organo politico: No  Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: Sì Aree di rischio: contratti pubblici, concorsi e selezioni, autorizzazioni e concessioni, concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni, affidamento incarichi di collaborazione e consulenza, partecipazione ad enti terzi, provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili
<b>Eventuale commissariamento</b>	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No

Aree di rischio: mappature

Sono ritenute "aree di rischio" le attività a più elevato rischio di corruzione. Di seguito si riportano le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

	AREA DI RISCHIO	Note
A	Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).	Area di rischio comune e obbligatoria (art. 6 del DM n. 132/2022)
B	Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	Area di rischio comune e obbligatoria (art. 6 del DM n. 132/2022)
C	Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).	Area di rischio comune e obbligatoria (art. 6 del DM n. 132/2022)
D	Area autorizzazioni e concessioni (es. il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).	Area di rischio comune e obbligatoria (art. 6 del DM n. 132/2022)
E	Aree ad elevato rischio - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza, Partecipazione del comune a enti terzi	
F	Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili	

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio rappresenta il “cuore” del Processo<sup>1</sup> di gestione del rischio di corruzione, finalizzata ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell’Ente ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all’interno dell’Ente e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare. In continuità con le indicazioni fornite da ANAC nell’allegato 1) metodologico al PNA 2019, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo. A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall’altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

<sup>1</sup> Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

- L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è il processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio, con l'obiettivo di generare un elenco degli eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione.

Sono state analizzate le possibili fonti del rischio di corruzione, le aree di impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca ed applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA 2012 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli).

- L'analisi del rischio

L'analisi del rischio è la fase in cui, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

- La misurazione del rischio

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione. Agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sull'Ente è associato un livello di rischio più elevato.

L'analisi del rischio viene compiuta per ciascuno processo a rischio di corruzione mediante la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e la pesatura delle conseguenze che potrebbe produrre (impatto). Il calcolo del livello di rischio avviene moltiplicando la "probabilità" per l'"impatto". L'Allegato 5 del PNA 2012, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità;
2. la rilevanza esterna;
3. la complessità;
4. il valore economico;
5. la frazionabilità;
6. l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associato un punteggio, da 1 (evento improbabile) a 5 (evento altamente probabile), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Il valore della probabilità di un evento di corruzione è ricavato calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascun fattore organizzativo.

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Nella fase di analisi del rischio sono analizzati anche i controlli esistenti, la loro efficacia ed efficienza.

Dopo aver effettuato il calcolo delle probabilità per ciascun evento di corruzione, attribuendo un valore numerico, si procede all'analisi dell'"impatto" degli eventi di corruzione, analizzando, con riferimento a ciascun evento, le 4 modalità di impatto individuate dal P.N.A., attraverso cui si determina l'importanza (o gravità) dell'impatto dell'evento stesso e precisamente:

- **impatto organizzativo** (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente);
- **impatto economico** (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Ente si siano già verificati eventi di corruzione);
- **impatto reputazionale** (che è influenzato dal modo in cui le notizie su precedenti casi di corruzione sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- **impatto organizzativo, economico e sull'immagine** (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun impatto è associato un punteggio, da 1 (impatto marginale) a 5 (impatto superiore). La gravità dell'impatto di ogni evento di corruzione è ricavata calcolando la media aritmetica dei punteggi assegnati per ogni tipologia di impatto.

<i>Valore</i>	<i>Impatto</i>
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

La valutazione della probabilità e dell'impatto di ciascun evento è riportata nelle successive schede.

Il livello di rischio è ricavato moltiplicando il valore della probabilità e dell'impatto per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio per ogni evento di corruzione.

Si considerano, in base ai punteggi ottenuti, i seguenti quattro livelli di rischio così come indicati all'interno dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 di cui alla delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025:

Livello di rischio			
Basso	Medio	Alto	Altissimo
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 12,99	da 13 a 25

Gli aggettivi sopra indicati descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione in termini di entità e probabilità dei danni che i medesimi possono causare.

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

#### Il trattamento del rischio

Dopo aver identificato e analizzato il rischio, si procede alla determinazione del trattamento del rischio che consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"* ossia individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione** che si distinguono in:

- **misure obbligatorie:** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori:** che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente Piano;
- **misure trasversali:** valide per l'intera organizzazione;
- **misure specifiche:** da attuare in un solo processo o in una sola area di attività dell'Ente (normalmente, le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione).

e per le quali sono indicati il Responsabile competente e la tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le *"priorità di trattamento"* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

#### Il Piano di trattamento del rischio

Il Piano di trattamento del rischio, articolato in tabelle allegate al presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, riporta, con riferimento a ciascuna Area di rischio:

- l'identificazione del rischio
- l'analisi del rischio
- il trattamento del rischio

Si segnala che nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo, non vi sono state modifiche organizzative rilevanti, e non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

Oltre a misure specifiche per processi ed attività identificati in modo puntuale, è necessario adottare misure generali, trasversali a tutte le aree di rischio sopra identificate, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Con riferimento all'aggiornamento 2024 al PNA 2022, le misure di carattere generale obbligatorie per i piccoli Comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti sono quelle indicate nelle schede allegate al presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

#### Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La gestione del rischio è coordinata con gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. 33/13 e attuati attraverso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, all'art.10 viene ABROGATO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la

trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 - anch'essi abrogati). Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Il Comune di Sonico rinvia, a tal fine, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) tutt'ora vigente e debitamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sottosezione della sezione "amministrazione trasparente" del sito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed anche Responsabile per la trasparenza è il Segretario comunale dell'Ente.

Le funzioni relative all'accesso civico sono assegnate, ai sensi dell'art. 5.3 e dell'art. 43.3 del D.Lgs. 33/2013, per ogni area in cui è articolato l'ente al Responsabile della stessa (attualmente area segreteria e servizi generali, area economico-finanziaria, area tecnica e gestione del territorio ed area servizi alla persona); nei casi di cui all'art. 5.3, lett. d), del D.Lgs. 33/2013 (casi di mancata pubblicazione di dati, informazioni o documenti oggetto di informazione obbligatoria) è possibile rivolgersi direttamente al Responsabile per la trasparenza, nella figura attualmente del Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente, che si attiverà in ordine alla richiesta di accesso civico ai sensi della norma.

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico per ciascuna area, così come individuato sopra, non ottemperi alla richiesta di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile per la trasparenza, nella figura attualmente del Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente, che provvederà a dare seguito alla pubblicazione ed alla trasmissione dei dati richiesti nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 33/2013. Si ricorda, infatti, che ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura in generale l'attuazione della normativa sulla trasparenza amministrativa.

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a procedere ad un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con l'Ente.

Allegato al presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione è presente un elenco degli obblighi di pubblicazione applicabili ai Comuni con meno di 5000 abitanti, con indicazione del contenuto, Responsabile dell'ufficio tenuto alla pubblicazione, tempistiche di pubblicazione e di aggiornamento.

#### Monitoraggio e riassetto delle misure

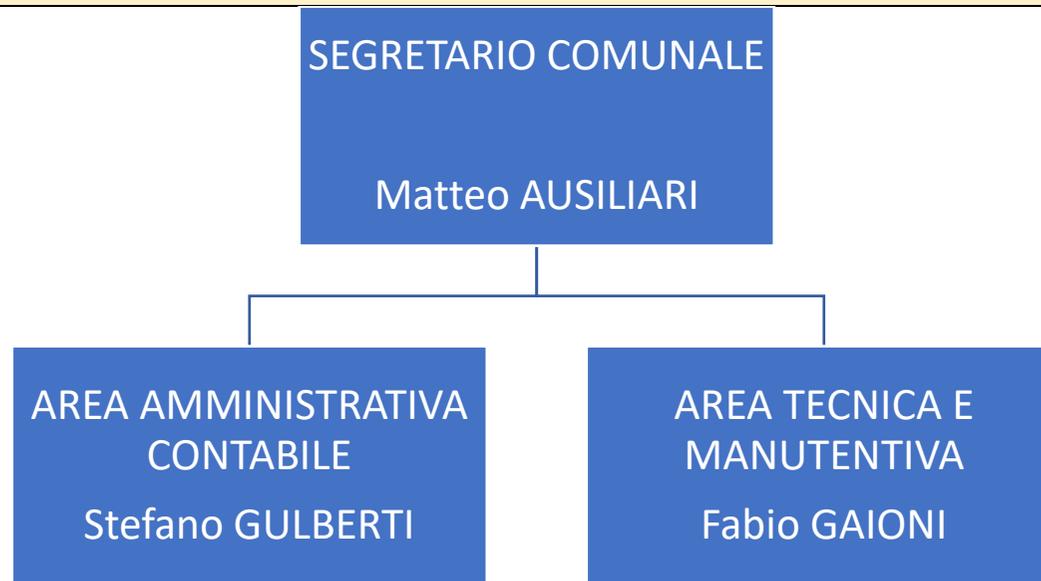
Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. 190/12, il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC sulla base dello schema messo a disposizione dall'ANAC (in caso di mancata disponibilità dello schema sarà utilizzato l'ultimo schema utilizzato) che deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, fatte salve eventuali disposizioni normative.

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della L. 190/12 prevede che il Responsabile della prevenzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano (ora sottosezione del PIAO) e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

**3. SEZIONE 3:**

**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1  
Struttura  
organizzativa**



**3.2  
Organizzazione  
del  
lavoro  
agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero

rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

L'ente al momento non intende attuare gli istituti di lavoro agile.

**3.3  
Piano  
triennial  
e dei  
fabbisog  
ni di  
personal  
e**

<b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	0	1
<b>Area degli Istruttori</b>	4	
<b>Area degli Operatori esperti</b>	1	
<b>Area degli Operatori</b>	1	
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

Composizione di genere del personale dell'ente					
CATEGORIA	MASCHI			FEMMINE	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1				
Area degli Istruttori	1			3	
Area degli Operatori esperti	1			0	
Area degli Operatori	1			0	
TOTALE	4			3	

Personale assegnato alle aree organizzative					
AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE					
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo	Area CCNL
GULBERTI STEFANO	C5	100	NO	RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	Area degli Istruttori
BRESSANELLI ALDA	C4	100	NO	FUNZIONARIO UFFICIO TRIBUTI E SEGRETERIA. RESP.PROCEDIMENTO UFFICIO TRIBUTI.	Area degli Istruttori
GHIRARDI SERENA	C2	100	NO	FUNZIONARIO UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE.RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Area degli Istruttori
AREA TECNICA - MANUTENTIVA					
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo	Area CCNL
GAIONI FABIO	D1	50	SI	REPONSABILE UFFICIO TECNICO URBANISTICO (art 110, comma 1, TUEL)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
PEDROTTI ALESSANDRA	C2	100	NO	GEOMETRA	Area degli Istruttori
ZAINA FERRUCCIO	A4	100	NO	Operaio (settore manut.strade)	Area degli Operatori
MALSIA ALBERTO	B2	100	NO	Operaio (settore manut. Patrimonio)	Area degli Operatori esperti

## CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo 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 nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

***Capacità assunzionale ulteriore, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.***

***Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti. (non più dal 2025)***

***Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un

percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).***

***Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.***

***Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.***

***In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.***

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).***

***Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

***Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.***

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n.

104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);

- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 1.000 a 1.999	28,60%	32,60%	15,82%

CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2025		
SPESA PERSONALE 2023	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2025	INCREMENTO SPESA MASSIMO
A	B	C=B-A
272.596,67	492.668,10	220.071,43

**Requisiti normativi ai fini assunzionali:**

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto

- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

**Requisiti adempimentali:**

- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione fatte eccezioni per le deroghe previste per legge
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE**

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;

- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
D	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
C	4	Area degli Istruttori	
B3	0	Area degli Operatori esperti	
B1	1		
A	1	Area degli Operatori	
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>		<b>1</b>

#### Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO 2025	FABBISOGNO 2026	FABBISOGNO 2027	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	0	0	0	0	0
Area degli Istruttori	4	0	0	0	0	4
Area degli Operatori esperti	1	0	1	0	0	1
Area degli Operatori	1	1	0	0	0	1

6 1 1 0 0 6

**RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO**

Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
Fabio GAIONI	Art.110, comma 1, Tuel	NO

Non sono state rilevate eccedenze di personale.

**PIANO ASSUNZIONALE – 2025**

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
<b>ESTERNO</b>			1	
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA</b>				
<b>ORDINARIE</b>				

**PIANO ASSUNZIONALE – 2026**

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
<b>ESTERNO</b>	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA</b>				
<b>ORDINARIE</b>				

**PIANO ASSUNZIONALE – 2027**

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
<b>ESTERNO</b>	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>				
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA</b>				
<b>ORDINARIE</b>				

**ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO**

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale PT/FT	NESSUNA			
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	NESSUNA			
Selezione Centro impiego L. 68/99				
Graduatorie altri enti				
Tempistica di attivazione				

**PROGRESSIONI TRA LE AREE**

**NON PREVISTE**

<b>SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI</b>			
<i>AREA</i>	<i>RETRIBUZIONE</i>	<i>ONERI PREVIDENZIALI</i>	<i>TOTALE</i>
<b>Funzionari E.Q.</b>	25.146,71	6.960,61	32.107,32
<b>Istruttori</b>	23.175,61	6.415,00	29.590,61
<b>Operatori Esperti</b>	20.620,72	5.707,82	26.328,54
<b>Operatori</b>	19.806,92	5.482,56	25.289,48

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

**INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2025-2027)**

<i>AREA</i>	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	<i>TOTALE</i>
<b>Funzionari E.Q.</b>	-	-	-	-
<b>Istruttori</b>	-	-	-	-
<b>Operatori Esperti</b>	<b>1.039,06<sup>2</sup></b>	-	-	<b>1.039,06</b>
<b>Operatori</b>	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	-	-	-	-

### OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Non è prevista alcuna riallocazione delle risorse umane

### FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

<sup>2</sup> L'importo su base annua è dato dal saldo tra la nuova assunzione (operatore esperto) e la cessazione (operatore).

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

**L'ente aderisce all'iniziativa Syllabus.**

Syllabus è l'hub per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni.

Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza

trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all’art.48, prevede l’obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I piani che le contemplano, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;

- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalenza della presenza femminile.

#### AZIONI POSITIVE

1. Eliminare e prevenire le discriminazioni, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell'accesso alla carriera, nell'attribuzione di differenziali stipendiali o di incarichi ad elevata qualificazione e nel conferimento di eventuali ulteriori incarichi:
  - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere
  - Stabilire, nei casi in cui siano previsti requisiti fisici specifici per l'accesso, requisiti rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere
  - Assicurare che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Vengono anzi valorizzati predisposizioni, capacità e competenze di entrambi i generi.
2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni

### 3. Formazione del personale

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito dell'attribuzione di differenziali stipendiali o incarichi ad elevata qualificazione.
- Prevedere percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
- Prestare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, aspettativa, malattia etc), prevedendo flussi informativi che accompagnino il dipendente e l'ente sia durante l'assenza sia al momento del rientro, attraverso l'affiancamento del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative

### 4. Conciliazione tra vita personale e professionale

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità personali e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le necessità dell'ente con quelle del personale, anche mediante strumenti quali:

- Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e i vincoli di spesa
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e mediante il lavoro agile
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</li> </ul> <p>L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.</p> <p>5. Diffusione di informazioni sulle pari opportunità</p> <p>Pubblicare all'albo pretorio online e sul sito del Comune e darne informazione al personale dipendente, con invito ai responsabili dei servizi a dare attuazione a quanto previsto</p>
<b>4. MONITOR AGGIO</b>	<b>Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.</b>
<b>CONCLU SIONI</b>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;</li> <li>- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>RIFERIM ENTI NORMATI VI</b>	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie</p>

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
- 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 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.

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

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