



# COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

### UFFICIO PERSONALE

#### RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Dott.ssa ANNA MARIA BIANCA ARCURI**

Decreto sindacale n. 8/2011 del 24.05.2011

#### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2015

### DESCRIZIONE :

Con l'introduzione del Piano Esecutivo di Gestione, disciplinato dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, è stato completato il sistema di documenti di programmazione degli enti locali (rappresentato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale, dalla relazione revisionale e programmatica e dagli allegati obbligatori), quale efficace strumento di gestione in cui sono individuati gli obiettivi, le risorse e responsabilità di gestione.

Nell'ambito del PEG gli obiettivi, descritti in termini quantitativi e qualitativi, sono definiti per ogni servizio e scaturiscono da un processo di negoziazione tra giunta e responsabili di servizio, nel quale gli amministratori è riservata la determinazione degli indirizzi generali di governo ed ai Responsabili, invece, le attività di gestione.

L'Ufficio Personale ha il compito primario di predisporre gli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico -giuridica che regola la materia (CCNL - regolamento organico).

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità. Determina i contingenti delle supplenze e le prestazioni straordinarie. Fornisce informazioni e consulenza ai dipendenti sull'interpretazione della normativa.

L'Ufficio è di competenza del Segretario Comunale, in base ai decreti n. 4/2002 del 07.05.2002 e n. 3/2008 del 05.02.2008 confermati con decreto sindacale n. 8/2011 del 24.05.2011, che si avvale del personale del Servizio Amministrativo Contabile all'uopo destinato e di un Istruttore Amministrativo - Contabile Cat. C.

Il Segretario Comunale, Responsabile del Servizio, è parte pubblica per le vertenze e trattative con le Organizzazioni Sindacali (deliberazioni G.C. n. 95/2003 e n. 53/2009).

Il suddetto ufficio si occupa della programmazione dell'attività di formazione, qualificazione ed aggiornamento del personale che, in parte, sarà svolta attraverso lezioni teorico-pratiche effettuate da parte di esperti e riguardante i vari settori dell'Ente. L'aggiornamento normativo, invece, sarà garantito attraverso la partecipazione dei singoli dipendenti a corsi, convegni e seminari. Il servizio, inoltre, fornisce il supporto amministrativo e professionale per la promozione e l'organizzazione di corsi, convegni e seminari e organizza la formazione obbligatoria prevista dalla

Legge 190/2012 in materia di anticorruzione. Determina la partecipazione del personale ad attività di formazione promossa da altri Enti.

Il Piano di Formazione viene meglio specificato nella linea di attività n. 8 che segue.

Nel quadro della programmazione delle assunzioni, ha il compito di gestire le operazioni per reclutare il personale attraverso le procedure previste dall'attuale normativa (da ultimo il D.L. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 e la Legge n. 190/2014 – Legge di Stabilità 2015). Le assunzioni possono essere a tempo indeterminato o, ricorrendo al lavoro flessibile nei casi consentiti dalla legge.

La necessaria programmazione triennale per gli anni 2015, 2016 e 2017, terrà conto della seguente normativa:

- D. Lgs. n. 165/2001
- Legge 27.12.2006 n. 296
- Legge 27 dicembre 2009 n. 296 (Finanziaria 2007)
- Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008)
- D.L. 93/2008 convertito nella legge 126/2008
- D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito nella legge 6 agosto 2008 n.133
- D.L. 154/2008 convertito nella legge 189/2008
- Legge 22.12.2008 n. 203 (Finanziaria 2009)
- D.L. 208/2008
- D.L. 185/2008 convertito nelle legge 2/2009
- D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)
- Legge 23.12.2009 n. 191 (Finanziaria 2010)
- D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito nella legge 30 luglio 2010 n. 122
- Legge 26.04.2012 n. 44
- D.L. 06.07.2012 n. 95 (Spending review)
- D.Lgs 174/2012 convertito con Legge 213/2012
- Legge 190/2012 (Anticorruzione)
- D.Lgs 33/2013 (Trasparenza)
- D.L. 101/2013 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni)
- Legge 147 del 27.12.2013 (Legge di stabilità 2014)
- D.L. 6 marzo 2014 n. 16 convertito con modificazione dalla legge 2 maggio 2014 n. 68
- D.L. 24 aprile 2014 n. 66 convertito con modificazione dalla legge 23 giugno 2014 n. 89
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazione dalla legge 11 agosto 2014 n. 114
- Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015)

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 13.05.2015, ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2015 al 30.07.2015.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 del 09.06.2015 ha approvato il bilancio di previsione 2015, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017.

### **LINEA DI ATTIVITA' 1: PROGETTO PERFORMANCE**

Con deliberazione di G.C. n. 64 del 25.11.2014 il Comune di Pieve San Giacomo ha aderito, per l'anno 2015 all'Associazione Lega dei Comuni di Pavia, la quale ha elaborato un progetto di supporto per la gestione della performance e organismo di valutazione per il biennio 2015/2016, approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 03.03.2015.

Pertanto, nella concretizzazione del suddetto progetto:



- con decreto sindacale n. 1/2015 del 06.05.2015 è stato nominato il Nucleo di Valutazione nell'ambito del progetto di Lega dei Comuni;
- con deliberazione di GC n. 30 del 28.04.2015, è stato approvato l'aggiornamento della parte I del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compreso le norme per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di valutazione;
- con deliberazione di G.C. n. 46 del 19.05.2015, è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance.

## **LINEA DI ATTIVITA' 2: GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI**

Premesso che l'art. 14 comma 28 della legge 122/2010, modificato ed integrato dall'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella legge 135/2012, e da ultimo l'art. 1 della Legge 56/2014, prevede che le funzioni fondamentali dei Comuni fino a 5.000 abitanti sono obbligatoriamente esercitate in forma associata, attraverso una forma associativa.

In particolare, la recente Legge 56/2014, conferma, in capo alle comunità locali, la facoltà di scelta della propria forma associativa, definendo con chiarezza le funzioni fondamentali dei Comuni, eliminando la divisione fra Comuni superiori e inferiori ai 1000 abitanti, affermando il modello Unioni di Comuni (ex art. 32 TUEL) e, ove volute dai territori, favorendo le fusioni. Tutto ciò, ferma restando la possibilità di ricorrere allo strumento semplificato della Convenzione (ex art. 30 TUEL), fino ad oggi pensata e realizzata per la gestione di pochi servizi e funzioni comunali e non per la totalità delle competenze fondamentali riconosciute ai Comuni dall'art. 19 della Legge 135/2012. Quest'ultima forma associativa si presenta come uno strumento di necessaria e funzionale flessibilità del sistema.

Preso atto che l'art. 19, comma 1, lettera b) del D.L. 95/2012, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 prevedeva le seguenti scadenze:

- entro il 1° gennaio 2013, con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali;
- entro il 30 settembre 2014, con riguardo ad ulteriori tre delle funzioni fondamentali
- entro il 31 dicembre 2014, con riguardo alle restanti funzioni fondamentali

**L'art. 47, comma 6bis, della Legge 27 febbraio 2015 n. 11, ha disposto la proroga relativa all'esercizio associato delle funzioni fondamentali dei comuni al 31 dicembre 2015.**

Il Comune ha approvato le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale:

- deliberazione n. 48 del 21/12/2011 di approvazione della convenzione per l'espletamento della funzione Istruzione Pubblica ivi compresi gli asili nido, fra i Comuni di Sospiro, Cella dati, Derovere, San Daniele Po, Pieve D'Olmì, Pieve San Giacomo, Cicognolo e Cappella De' Picenardi;
- deliberazione n. 11 del 20.04.2012 successivamente modificata ed integrata non deliberazione C.C. n. 35 del 23.10.2012 è stata approvata la convenzione quadro per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali tra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo, Pescarolo ed Uniti e Cicognolo;
- deliberazione n. 42 del 27/11/2012 di approvazione della convenzione fra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo, Pescarolo ed Uniti e Cicognolo della funzione di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale e della funzione relativa all'attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile;
- deliberazione n. 47 del 14/12/2013 di approvazione della convenzione fra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo e Pescarolo ed Uniti delle restanti funzioni fondamentali (ad eccezione della funzione relativa al Servizio Sociale) di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.;



- deliberazione n. 41 del 25.11.2014 con la quale è stata approvata la convenzione fra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo, Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Cappella de' Picenardi delle restanti funzioni fondamentali (ad eccezione della funzione relativa al Servizio Sociale) di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.;
- deliberazione n. 48 del 30.12.2014, con la quale è stata approvata la convenzione fra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo, Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Cappella de' Picenardi, per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010;
- deliberazione n. 49 del 30.12.2014 con la quale è stata approvata la convenzione fra l'Unione Lombarda Terrae Nobilis e i Comuni di Cicognolo, Cappella de' Picenardi e Pieve San Giacomo per l'espletamento della funzione Edilizia scolastica;
- deliberazione n. 50 del 30.12.2014 con la quale è stata approvata la convenzione fra l'Unione dei Comuni Lombarda "Terrae Nobilis" ed il Comune di Pieve San Giacomo per l'espletamento della funzione dei Servizi Sociali.

Pertanto sono state stipulate le convenzioni per tutte le funzioni fondamentali. In qualità di Segretario dell'allora Comune capofila di Vescovato è stato suggerito l'ampliamento della Funzione Anagrafe, ma a tutt'oggi non è stato recepito.

Nella Conferenza dei Sindaci dell'08.01.2015 è stato sviluppato il testo del regolamento per il funzionamento dell'ufficio comune ed è stata presentata la proposta di organizzazione strutturale e di dotazione organica da parte della sottoscritta ed è stata consegnata al Comune di Vescovato in qualità di Comune capofila. Al momento restiamo in attesa della convocazione da parte del citato Comune per la concretizzazione delle gestioni associate.

### **LINEA DI ATTIVITA' 3: CONTROLLI – D.L. N. 174/2012**

Premesso:

- che l'articolo 3, comma 1, del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, introduce puntuali modifiche al Testo Unico degli Enti Locali finalizzate, da un lato, a ridisegnare il sistema dei controlli interni ed a razionalizzare i controlli esterni e, dall'altro, a introdurre meccanismi di salvaguardia degli equilibri di bilancio ed ulteriori strumenti per prevenire il default degli Enti Locali;
- che, in modo particolare, il suddetto articolo, ha modificato ed integrato il T.U. 267/2000 come segue:
  - Articolo 49 (modificato) – “Pareri dei responsabili dei servizi”
  - Articolo 147 (modificato) – “Tipologia dei controlli interni”
  - Articolo 147 – bis (integrazione) – “Controllo di regolarità amministrativa – contabile
  - Articolo 147 – ter (integrazione) – “Controllo strategico”
  - Articolo 147 – quater (integrazione) – “Controlli sulle società partecipate”
  - Articolo 147 – quinquies (integrazione) – “Controlli sugli equilibri finanziari”
  - Articolo 148 (modificato) -“Controlli esterni”
  - Articolo 148- bis (integrazione) – “Rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli Enti Locali”
- che l'articolo 3, comma 2, del sopra citato D.L. n. 174/2012 stabilisce che *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti”. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il*



*Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni";*

Ricordato:

- che con deliberazione C.C. n. 5 del 06.02.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni,
- che con deliberazione di G.C. n. 20 del 12.03.2013 sono stati dati i primi indirizzi per l'attivazione del controllo della regolarità amministrativa e contabile degli atti,
- che, conseguentemente, la sottoscritta con nota prot. 1263 del 16.04.2013 ha trasmesso ai Responsabili di servizio propria direttiva avente come oggetto "Procedura per il controllo della regolarità amministrativa e contabile degli atti gestionali dei Responsabili".
- che si provvederà, periodicamente, ad effettuare il controllo successivo, ai sensi dell'art. 9, comma 3, del Regolamento sui Controlli interni.

Ai sensi dell'art. 9, comma 3 del sopra citato Regolamento verrà data comunicazione al Consiglio Comunale delle verifiche di cui sopra.

#### **LINEA DI ATTIVITA' 4: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'articolo 1 comma 8, prevede l'adozione da parte degli enti locali di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione deve essere redatto secondo le indicazioni contenute:

- nell'intesa, conclusa in sede di conferenza unificata in data 24.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", la quale ha fissato, quale termine per l'adozione del P.T.P.C., in sede di prima applicazione, il 31 gennaio 2014;
- nel Piano nazionale anticorruzione, che è stato approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 11.09.2013. Il Piano Nazionale Anticorruzione è dunque lo strumento a cui le amministrazioni devono fare riferimento per adottare i piani triennali di prevenzione.
- negli interventi interpretativi forniti, in materia, dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- nelle linee guida parimenti fornite, in materia, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ricordato:

- che con deliberazione G.C. n. 46 del 23.07.2013 sono state adottate le prime misure per un piano di contrasto della corruzione;
- che con deliberazione G.C. n. 14 del 25.03.2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016;
- che con deliberazione G.C. n. 2 del 21.01.2014 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 7 del 15.05.2014 è stato effettuato il raccordo tra le norme di comportamento e sistema sanzionatorio, secondo le indicazioni dell'A.N.A.C. con la delibera n. 75/2013 recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);
- che con deliberazione G.C. n. 16 del 22.04.2014 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali;
- che con deliberazione C.C. n. 29 del 30.09.2013 è stato approvato il Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati (*articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*);

La Giunta Comunale con deliberazione n. 5 del 27.01.2015 ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017, coerentemente con le previsioni del Piano Nazionale e delle Intese, con l'attivo coinvolgimento dei Responsabili dell'Ente.

In data 30.01.2015 si è provveduto alla pubblicazione dell'avviso procedura aperta con il quale si è resa nota la pubblicazione del piano sul sito istituzionale dell'Ente, nel periodo dal 30.01.2015 al 14.02.2015. **Entro tale termine non sono pervenute osservazioni.**

Il suddetto Piano è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 03.03.2015; essendo uno strumento dinamico, verrà costantemente aggiornato ed integrato.

Entro il 15.12.2015 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" la relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale e comunale Anticorruzione, redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dello schema standard predisposto dall'ANAC.

In relazione al Piano Anticorruzione ed agli obblighi di pubblicazione la Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 12.02.2015 ha approvato il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, ai sensi dell'art. 24, comma 3bis, del D.L. 90/2014 convertito dalla legge 114/2014.

Lo scopo essenziale del Piano è la definizione organica dell'iter attuativo del processo di informatizzazione dell'Ente, volto alla messa in atto degli obblighi prescritti dal D.L. 90/2014.

L'obiettivo è la identificazione dei principali procedimenti che saranno completamente digitalizzati secondo una scaletta definita in base alle priorità maturate e alle risorse professionali ed economiche disponibili. Il processo di digitalizzazione dei procedimenti sarà occasione di razionalizzazione, ottimizzazione e informazione, per quanto possibile, della modulistica, degli standard e degli iter adottati.

Pertanto, ciascun ufficio provvederà ad individuare i principali procedimenti amministrativi con l'indicazione del Responsabile del procedimento e dell'istruttoria, al fine di predisporre un elenco generale di detti procedimenti che dovranno, successivamente, essere approvati da parte della Giunta Comunale.

Inoltre, in qualità di Responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'informatizzazione, si provvederà a coordinare il personale di tutti gli uffici, al fine di gestire il sito web istituzionale dell'Ente, monitorando e implementando le pubblicazioni.

Relativamente all'informatizzazione, in applicazione delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale - DPCM 3 dicembre 2013, entro la scadenza del 12 ottobre 2015, l'Ente dovrà provvedere:

- 1) alla nomina del "Responsabile della gestione documentale"
- 2) all'adozione del "Manuale di gestione documentale"
- 3) alla riorganizzazione dei flussi documentali attraverso il Servizio protocollo-archivio
- 4) alla trasformazione dei procedimenti amministrativi



## **LINEA DI ATTIVITA' 5: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. E' stata oggetto di un continuo riordino normativo, D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013 e circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013.

Si ritiene sia lo strumento più idoneo per dare piena attuazione all'obbligo di garantire la trasparenza in ogni settore di attività della pubblica amministrazione e, pertanto, favorire la partecipazione attiva dei cittadini all'attività..

Il programma della trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, costituisce una sezione del piano triennale anticorruzione, approvato con deliberazione di GC n. 16 del 03.03.2015.

### **Obblighi di pubblicazione**

Il D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013, la delibera CIVIT/ANAC n. 50/2013 e le successive deliberazioni in materia, hanno stabilito nuovi obblighi in capo al Comune relativamente alla disciplina della trasparenza.

In particolare gli obblighi di trasparenza comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo a qualunque cittadino, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione, prevista dal decreto, "Amministrazione trasparente", tenendo conto, anche, di quanto previsto dalla seguente normativa:

- il D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 che ha modificato ed integrato il Codice dell'Amministrazione Digitale nel rispetto delle linee guida anno 2011 e successive integrazioni apportate mediante il D.Lgs. 18 ottobre 2012, n. 179;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, la quale obbliga il Comune, a pena di sanzione amministrativa da 500 a 10000 euro, a pubblicare e mantenere costantemente aggiornati, attraverso una logica web, diversi contenuti informativi che hanno oggetto la trasparenza e la semplificazione nell'attività della P.A.;
- il regolamento attuativo della sopra citata legge 190/2012 disciplina anche la responsabilità in capo al Responsabile della Trasparenza (figura coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione): l'inadempimento agli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine dell'Amministrazione;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. Decreto Trasparenza, relativo al "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il quale obbliga gli Enti locali a prevedere sul proprio sito internet un'area specifica denominata "Amministrazione trasparente";
- il D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 relativo a "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190*".

Entro il 31 dicembre 2015 si dovrà pubblicare sul sito dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" i dati previsti dal D. Lgs. n. 150/2009, dal D. Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013 e delle



delibere Civit/Anac n. 50/2013 e n. 148/2014, al fine dell'attestazione e della scheda di sintesi da parte del Nucleo di valutazione.

I dati pubblicati saranno continuamente monitorati ed aggiornati.

Con decreto sindacale n. 4/2013 del 14/09/2013 sono stata nominata Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di:

- Provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l'integrità, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, l'adeguatezza del formato, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Segnalare alla Giunta, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **LINEA DI ATTIVITA' 6: CODICE DI COMPORTAMENTO**

PREMESSO:

- che l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica definisca un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il quale può essere oggetto di eventuali integrazioni e specificazioni da parte di ciascuna pubblica amministrazione, in base alla propria realtà organizzativa.
- che con DPR n. 62/2013 è stato approvato il Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma delle disposizioni giuridiche di cui sopra;
- che la delibera 75/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- che tra Governo, Regioni e Enti Locali è stata sancita l'Intesa del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. 190/2012.

Con deliberazione G.C. n. 77 del 14.12.2013 è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pieve San Giacomo, redatto ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

In data 16 dicembre 2013 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico di procedura aperta per l'adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pieve San Giacomo.

Alla data di scadenza del predetto avviso, 31 dicembre 2013, non sono pervenute richieste di modifica da parte delle Organizzazioni Sindacali, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, degli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pieve San Giacomo.



L'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n.165/2001, come dai verbali depositati agli atti ha espresso il proprio parere.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 22.01.2014 ha approvato il Codice di Comportamento proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante l'apposita relazione illustrativa.

Secondo quanto previsto dall'art. 5.1 del P.T.P.C., con propria determinazione n. 7 del 15.05.2014, è stato effettuato il raccordo tra le norme comportamentali e disciplinari.

### **LINEA DI ATTIVITA' 7: PERSONALE**

Il D.L. 90/2014 convertito con modificazione dalla Legge 114/2014, ha apportato sostanziali modifiche alle regole in materia di personale.

Le più rilevanti riguardano:

- l'introduzione di strumenti finalizzati a favorire il ricambio generazionale negli organici delle amministrazioni pubbliche;
- la disciplina della mobilità individuale, dei trasferimenti di personale e della gestione del personale in disponibilità;
- l'allentamento delle limitazioni al turn over per gli Enti Locali;
- il coordinamento delle disposizioni di legge che disciplinano il contenimento della spesa per il personale nei Comuni;
- la revisione della disciplina relativa agli onorari professionali per le avvocature degli Enti pubblici, ai diritti di rogito per i segretari comunali e provinciali, e agli incentivi per la progettazione interna;
- l'ampliamento degli spazi per il ricorso ad incarichi dirigenziali con contratto a termine;
- la semplificazione delle regole sull'utilizzo del lavoro flessibile da parte degli Enti locali.

Tali disposizioni agiscono su due fronti fondamentali: da un lato sono state modificate le norme che dal 2010 hanno drasticamente limitato le politiche assunzionali dei Comuni, sia rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato che riguardo al ricorso al lavoro flessibile, dall'altro sono state semplificate le regole che stanno alla base del contenimento delle spese di personale per gli Enti territoriali.

Con l'entrata in vigore della Legge 190/2014 – Legge di Stabilità 2015, con l'articolo 1, commi 421 e seguenti, le facoltà assunzionali degli enti devono essere riservate alla ricollocazione del personale provinciale. In particolare il comma 424 il quale si prevede che per il biennio 2015/2016 regioni ed enti locali assorbano il personale provinciale dichiarato in sovrannumero in relazione al riordino delle funzioni dopo aver assunto eventuali vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data del 1 gennaio 2015; prima che tali liste siano rese disponibili è fatto divieto agli enti locali di effettuare assunzioni a tempo indeterminato a valere sui budget 2015 e 2016 e di dare avvio a procedure di mobilità ex art 30 del d.lgs 165/2001, le assunzioni effettuate in violazione di tali norme sono nulle.

Si richiama a tal proposito, le Circolari della Funzione Pubblica:

- del 30/01/2015 "*Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*";
- del 27/03/2015 "*Questioni in materia di ricollocazione del personale delle province e delle città metropolitane (articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190)*";

Ad oggi, nei primi mesi dell'anno, si è provveduto, a tal fine, all'inserimento dei dati necessari per la ricognizione, nell'applicativo a supporto delle procedure di mobilità del personale, messo a disposizione dal dipartimento della Funzione Pubblica. L'applicativo consente di acquisire dalla

amministrazioni pubbliche la disponibilità dei posti, tenendo conto delle risorse finanziarie destinate per gli anni 2015 e 2016, alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, al netto di quelle finalizzate all'assunzione dei vincitori dei concorsi pubblici.

Gli Enti possono procedere ad assunzione di personale se:

- hanno effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente (art.6, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001)
- hanno effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art.33, comma2, del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011) ed approvato la programmazione del fabbisogno del personale per il successivo triennio (art. 91 T.U. 267/2000)
- hanno approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art.48, comma 1, del D.Lgs. n. 189/2006)
- hanno rispettato i limiti di spesa del personale (art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006)
- hanno rispettato il patto di stabilità interno nell'anno precedente (art. 76, comma 4, D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 133/2008)
- hanno adottato il Piano della Performance (art.10, comma 5, D. Lgs. n. 150/2009)
- hanno rispettato i tempi di pagamento (art. 41, comma 2, del D.L. 66/2014, convertito in Legge 89/2014 e DPCM 22/09/2014)

A tal proposito si ricorda che con deliberazione di G.C. n. 37 del 12.05.2015 è stato approvato il piano triennale di azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2015/2017.

Inoltre si sta provvedendo, ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010, all'istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) e alla nomina dei componenti.

### **Eccedenza e programmazione del personale**

L'art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 16 della Legge n. 183/2012 dispone, a partire dal 01.01.2012, l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di verificare annualmente l'eventuale presenza di situazioni che rilevino eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La deliberazione sul fabbisogno costituisce un allegato alla Relazione Previsionale e Programmatica, pertanto, prima dell'approvazione del bilancio 2015, si è provveduto:

- con deliberazione di G.C. n. 35 del 12.05.2015, alla ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011;
- con deliberazione di G.C. n. 36 del 12.05.2015 alla programmazione del fabbisogno del personale, triennio 2015- 2017 (art. 91 T.U. 267/2000);
- con deliberazione di G.C. n. 37 del 12.05.2015 all'approvazione del piano triennale di azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2015/2017.

L'Ente, come già sopra indicato, che non adempie all'obbligo della ricognizione annuale ed alla programmazione del fabbisogno, **non può procedere** all'assunzione di nuovo personale o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

### **Limiti alle assunzioni**

Le norme in materia di facoltà assunzionali, per gli enti soggetti al patto di stabilità, sono state modificate dall'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014.



In particolare il comma 5 prevede:

*“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo”*

Sui temi del limite riferito alla media del triennio precedente e del cumulo triennale delle risorse destinate ad assunzioni, è intervenuta la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti rispettivamente con delibere n. 25/2014 n. 27/2014.

### **Mobilità**

Prima di procedere alle assunzioni rimane l'obbligo di esperire le procedure di mobilità di cui agli articoli 34 e 34bis (c.d. mobilità obbligatoria) e all'art. 30 (mobilità volontaria) del D. Lgs. n. 165/2001.

Rispetto alla “neutralità finanziaria” della mobilità volontaria, permangono valide le disposizioni di cui all'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e dell'art. 14, comma 7, del D.L. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, secondo l'interpretazione della delibera n. 59/2010 delle Sezioni riunite della Corte dei Conti.

### **Ricollocazione personale provinciale**

Con l'entrata in vigore della Legge 190/2014 – Legge di Stabilità 2015, con l'articolo 1, commi 421 e seguenti, le facoltà assunzionali degli enti devono essere riservate alla ricollocazione del personale provinciale.

Su questo tema si è creata una forte discrepanza di opinione:

da una parte si schierano la Corte dei Conti della Sicilia e della Lombardia, le quali, rispettivamente, con le deliberazioni n. 119/2015 e n. 85/2015 hanno sostenuto che le procedure di mobilità volontaria non sono bloccate dall'obbligo di riassorbimento dei dipendenti degli enti di area vasta, ai quali, va invece destinata, senza alcuna eccezione, le capacità assunzionali. Proprio in virtù della “neutralità finanziaria” ai fini del turn over sancita dall'art. 1, comma 47, della Legge finanziaria per il 2005, i processi di mobilità sono estranei ai vincoli imposti dal legislatore a Comuni ed altri Enti Locali;

dall'altra la deliberazione della Corte dei Conti della Puglia che conferma quanto indicato dalla Funzione Pubblica nella Circolare n. 1/2015.

A tal proposito si è pronunciata la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con delibera n. 19/2015/QMIG del 16.06.2015, risolvendo diverse questioni di massima rimesse dalle sezioni regionali in merito, per l'appunto, all'applicazione delle disposizioni contenute nelle Legge 190/2014 in materia di ricollocazione del personale degli enti di area vasta.

### **Spesa di personale**

L'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, prevede per gli Enti soggetti al patto di stabilità interno debbano assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo

il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

In caso di mancato rispetto del limite di spesa suddetto è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi:

- i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- la somministrazione di lavoro;
- il personale di cui all'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/2000
- nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione.

L'articolo 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006, come introdotto dal D.L. 90/2014, stabilisce che a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (2011-2013 quale parametro fisso e immutabile).

A tal proposito si richiama la sentenza della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 25 depositata il 03.10.2014, la quale interviene sulle modalità di computo della spesa di personale dopo l'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, affermando il rispetto delle spese di personale rispetto il triennio 2011-2013 senza alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali.

Inoltre, il comma 5 dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che le amministrazioni locali coordinano le politiche assunzionali delle aziende, istituzioni e società partecipate, al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dall'art. 18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008.

Si richiama il parere n. 237/2014 della Corte dei Conti, Sez. Controllo della Lombardia, con il quale afferma che gli Enti Locali, ai fini dell'obbligo di contenimento delle spese di personale, devono considerare anche quelle dei consorzi e delle aziende speciali, ma non quelle delle società in house.

A tal fine si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, commi 611 e 6120 della legge n. 190/2014 è stato approvato con atto di C.C. n. 7 del 31.03.2015 il piano di razionalizzazione delle società partecipate.

Le spese di personale per l'anno 2015 ammontano, preventivamente, ad € 315.064,00, pertanto viene rispettato il limite imposto dal sopra citato art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006.

**SPESE DI PERSONALE**  
(Art.1, comma 557-quater, della Legge 27.12.2006 n. 296)

Anno	Spese di personale	Valore medio del triennio	Spese di personale 2015 (preventivo)
2011	€ 332.300,78	<b>€ 320.810,08</b>	<b>€ 315.064,00</b>
2012	€ 315.065,11		
2013	€ 315.064,36		



### **Utilizzo delle graduatorie**

L'art. 3, comma 5-ter del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, stabilisce che anche gli Enti locali sono tenuti ad applicare i principi di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013, convertito con modificazioni dalla Legge 125/2013, secondo il quale l'avvio di nuove procedure concorsuali, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, è subordinato alla verifica dell'esaurimento delle graduatorie, in particolare:

- a. dell'avvenuta immissione in servizio, nella stessa amministrazione, di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica, salve comprovate non temporanee necessità organizzative adeguatamente motivate;
- b. dell'assenza, nella stessa amministrazione, di idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti e approvate a partire dal 1° gennaio 2007, relative alle professionalità necessarie anche secondo un criterio di equivalenza.

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato utilizzando le graduatorie vigenti per il tempo indeterminato si richiama il parere del Ministero dell'Interno del 28 marzo 2014, il quale fa presente che con le modifiche apportate dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, ad opera del D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2013, è *stato stabilito che anche per le assunzioni a tempo determinato vengano utilizzate le graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato.*

L'utilizzo delle graduatorie non trova applicazione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

Si richiamano a tal proposito le seguenti sentenze:

Sentenze del Consiglio di Stato n. 03407/2014, n. 04361/2014 e n. 4119/2014, Sentenze del TAR per la Puglia n. 00884/2014 e n. 01482/2014, Sentenza della Corte dei Conti per l'Umbria n. 124/2013

### **Lavoro flessibile**

L'articolo 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010, modificato dall'art. 11, comma 4-bis, prevede che agli enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale, non si applicano le limitazioni in materia di assunzioni a tempo determinato (e per gli altri rapporti di lavoro flessibile). Tra questi rientrano anche gli incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, del TUEL 267/2000, negli enti privi di dirigenza, per i quali non opera più il vincolo del 50% della spesa per assunzioni a tempo determinato dell'anno 2009.

In assenza di spese sostenute nell'anno 2009 il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

In proposito si richiama la sentenza della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 2/2015, la quale interpreta il suddetto art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, chiarendo che nell'eventualità del ricorso a forme di lavoro flessibile, è tenuto a garantire l'osservanza della predetta disposizione vincolistica che impedisce di oltrepassare l'ammontare della spesa sostenuta nell'esercizio 2009 per le medesime finalità.

### **Pianta Organica**

Con deliberazione di G.C. n. 34 del 03.09.2014, è stata confermata, fra l'altro, nelle more dell'attuazione della gestione associata delle funzioni fondamentali, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, le dotazioni organiche rideterminate con precedente deliberazione di G.C. n. 33 del 21.05.2008.

L'eventuale revisione della Pianta Organica dovrà tenere conto:

1. di eventuali cessazioni e procedure di reclutamento del personale mediante l'istituto della mobilità (tra cui la ricollocazione di personale provinciale)
2. delle limitazioni alle assunzioni di cui i commi 7 e 9, dell'art. 14, del D.L. 78/2010 e s.m.i. e delle indicazioni previste nelle misure di prevenzione dell'Area acquisizione e progressione del personale " contenute nel P.T.P.C., al fine di un futuro reclutamento di personale

Per l'anno 2015 l'unica possibilità è data dall'eventuale acquisizione mediante l'istituto della mobilità per la quale l'Ente è già dotato di apposito regolamento.

### **LINEA DI ATTIVITA' 8: "FORMAZIONE"**

Riferimenti normativi:

- il D.Lgs. 165/2001 ed in particolare l'art. 7 e 7 bis;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il C.C.N.L. del 10.4.1996, 01.04.1999, 31.07.2009;
- la Legge 190/2012 sull'anticorruzione;
- il Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi.

Le veloci e costanti modifiche legislative rendono la formazione professionale essenziale per il corretto sviluppo dell'attività dell'Ente e fattore fondamentale per una gestione attenta dei processi di cambiamento ai cui è chiamata la Pubblica Amministrazione attuale.

L'Amministrazione ritiene, quindi, la formazione essenziale per il corretto sviluppo dell'attività dell'Ente ed attribuisce, pertanto, alla stessa, un fondamentale ruolo di sviluppo dei dipendenti, considerati una "risorsa".

La formazione tiene conto di quanto previsto nel piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2015/2017, approvato con deliberazione G.C. n. 37 del 12.05.2015.

I Responsabili dei Servizi hanno evidenziato le esigenze e le tipologie formative necessarie alla crescita professionale dei dipendenti che nel corso dell'anno sono state in parte realizzate mediante vari strumenti formativi quali: gruppi di lavoro, gruppi di contatto tra Amministrazioni di ambito territoriale omogeneo, formazione presso sedi esterne (ANCI, ANUSCA, LEGA DEI COMUNI, COMUNE E PROVINCIA DI CREMONA), formazione mediante docenti ai quali affidare progetti di formazione specialistica, relativamente a materie particolarmente complesse.

Le indicazioni sopra esposte costituiscono la base di riferimento del programma annuale. Il suddetto programma è atto di indirizzo politico-gestionale per il Responsabile del Servizio Personale, e pertanto autorizzatorio per lo svolgimento delle attività ivi indicate e sotto riportate.

L'impegno di spesa verrà assunto, con apposito atto, dal Responsabile del Servizio Personale, detentore delle risorse.

Si evidenzia, a tal proposito, che l'art 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010, ha previsto la riduzione del 50% della spesa per attività di formazione rispetto a quella sostenuta nel 2009, prevedendo che le stesse amministrazioni debbano svolgere tale attività tramite la Scuola Superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Per il Comune di Pieve San Giacomo la spesa sostenuta nel 2009 ammontava ad € 9.134,94 (50% € 4.567,47).

**La spesa sostenibile per l'anno 2015, per la formazione del personale, ammonta ad € 3.067,00 (importo inferiore al 50% di spesa 2009).**

**Sono escluse dal sopra citato limite le spese obbligatorie di formazione previste dalla Legge n. 190/2012 in tema di anticorruzione, per le quali è stato finanziato l'importo complessivo di € 1.000,00.**



Sarà cura del Responsabile del Servizio organizzare le attività formative ivi previste, ed autorizzare la partecipazione dei dipendenti, per i quali l'attività costituisce tempo lavorativo a tutti gli effetti.

Il Responsabile del Servizio Personale ha predisposto un percorso formativo a favore dei dipendenti con Lega dei Comuni di Pavia sul tema dell'anticorruzione e di organizzazione e gestione delle risorse umane nella fase attuativa dell'associazionismo intercomunale.

E' stato inoltre approvato dalla G.C. con atto n. 26 del 14.04.2015 il protocollo d'intesa per la programmazione di un corso di alta formazione universitaria in Management e Innovazione delle pubbliche amministrazioni, coordinato con il Comune di Cremona.

### **INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STAKEHOLDER INTERMEDI</b>	<b>STAKEHOLDER FINALI</b>
Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio	Quotidiana		Dipendenti e altre Pubbliche Amministrazioni
Valutazione del personale	Semestrale		Dipendenti
Relazione sulla Performance anno 2014	Entro il 30.06.2015		Cittadini, imprese, associazioni, altre Pubbliche Amministrazioni
Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge n.241/1990, come modificata ed integrata dalla Legge n. 15/2005, dalla Legge n. 80/2005 e dalla Legge n. 69/2009	Consegnato alla Giunta Comunale in data 11.12.2013 si auspica l'approvazione entro il 31.12.2015	Dipendenti, organi di Governo	Cittadini, imprese, associazioni, altre Pubbliche Amministrazioni
Controlli sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti gestionali	Controllo trimestrale	Dipendenti Organi di Governo Revisore del Conto Organismo di valutazione	Dipendenti
Contratto collettivo decentrato integrativo per il 2015	Preintesa sottoscritta in data 12.05.2015 Sottoscrizione Intesa entro luglio 2015		Dipendenti
Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190) e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs 33/2013)	Adottato con deliberazione GC n. 5 del 27.01.2015 Approvato con deliberazione GC n. 16 del 03.03.2015	Cittadini, imprese, associazioni	Cittadini, imprese, associazioni, altre Pubbliche Amministrazioni

Monitoraggio e Quotidiana implementazione pubblicazioni sul sito web istituzionale del Comune		Cittadini, imprese, associazioni, altre Pubbliche Amministrazioni, dipendenti
Manuale di gestione Documentale	Entro il 12.10.2015	Organi di Governo, dipendenti
Istituzione "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) e nomina componenti	Entro il 30.09.2015	Dipendenti
Gestione associata delle funzioni fondamentali	Entro il 31.12.2015: - Regolamento per il funzionamento dell'ufficio comune - Organizzazione strutturale e di dotazione organica.	Cittadini, imprese, associazioni, altre Pubbliche Amministrazioni, dipendenti



## SCADENZE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SCADENZA	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	SOGGETTO RESPONSABILE
31 Gennaio	<p>Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 (deliberazione di adozione GC n. 5 del 03.03.2015 e di approvazione G.C. n. 16 del 03.03.2015)</p> <p>Attestazione Organismo di Valutazione dei dati pubblicati al 31.12.2014 (pubblicazione in data 29.01.2015 della griglia di rilevazione, attestazione OIV e scheda di sintesi)</p>	<p>Legge n. 190/2012</p> <p>Conferenza Unificata del 24.07.2013</p> <p>Delibera ANAC n. 72 del 11.09.2013</p> <p>Delibera ANAC n. 148/2014</p>	Responsabile della trasparenza
31 marzo	Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali (già approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 16.04.2014)	Art. 5.2 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione
15 dicembre	<p>Monitoraggio misure anticorruzione</p> <p>Relazione annuale del Responsabile della prevenzione ai sensi art.1, comma 14, L. n.190/2012 (pubblicata in data 29.12.2014 in base allo schema standard predisposto dall'ANAC)</p> <p>Verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione (allegato 7 al PTPC) e delle responsabilità</p>	<p>Art. 3.3 P.T.P.C.</p> <p>Art. 4.5 P.T.P.C.</p>	Responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza

31 dicembre	<p>Piano generale di rotazione dei responsabili e/o del personale impegnato nelle aree a maggiore sensibilità (verrà valutata, con motivati e oggettivi riscontri, la fattibilità di un piano generale di rotazione e, nel caso ne sussistano le condizioni, esso verrà elaborato con la relativa puntuale indicazione di criteri, modalità e tempi)</p>	Art. 3.2.3 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione
	<p>Predisposizione questionario da sottoporre ai cittadini al fine di acquisire valutazioni e suggerimenti</p>	Art. 4.8 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione
	<p>Interventi di adeguamento del codice di comportamento (raccordo tra norme comportamentali e disciplinari effettuato do Det. n. 7 del 13.05.2014)</p>	Art. 5.1 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza
	<p>Piano triennale della formazione (in parte già predisposto ed attuato. In continuo aggiornamento)</p>	Art. 6 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione
	<p>Linee programmatiche di attuazione del P.T.P.C. predisposte dal responsabile della prevenzione e sottoposte alla Giunta</p>	Art. 7 P.T.P.C.	Responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza
31 Dicembre	<p>Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2015</p>	<p>Delibera Civit n. 50/2013, n. 77/2013 e n. 148/2014</p>	Organismo di Valutazione



## ALTRE ATTIVITA' DA PERSEGUIRE:

- Eventuale assunzione di personale a tempo determinato per fronteggiare esigenze straordinarie correlate alla sostituzione del personale di ruolo assente (maternità, aspettativa, malattia di lunga durata, etc. ... ), a particolari carichi di lavoro e a carenze di organico, nei limiti consentiti dal D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 114/2014.
- Gestione del personale relativamente agli istituti contrattuali, cessazione del servizio, pensionamenti, eventuali incarichi esterni.
- Gestione e rideterminazione del fondo per l'attribuzione del trattamento accessorio del personale secondo il vigente CCNL.
- Gestione dei permessi e dei congedi. Controllo orario di servizio.
- Monitoraggio della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della Legge n. 296 del 27.12.2006, modificato dall'art. 3, del D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 114/2014.
- Metodologia di pesatura delle P.O.: controllo permanere della corrispondenza punteggio/incarichi.
- Attività di formazione come sopra indicato.

### **Compiti attribuiti al Segretario comunale Responsabile del Servizio Personale con decreto n. 8/2011 del 24.05.2011:**

#### **Responsabilità del Servizio Personale:**

- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 3, lettera a) - Presidenza delle commissioni di concorso;
- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 3, lettera b) - Responsabilità delle procedure di concorso;
- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 3, lettera c) - Stipulazione dei contratti per le materie di competenza;
- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma, lettera d) - Gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa per le materie di competenza;
- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 3, lettera e) - Atti di amministrazione gestione del personale, ivi comprese le sanzioni disciplinari;
- art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 3, lettera h) - Attestazioni, certificazioni, ecc. ..., per le materie di competenza del servizio assegnato.

Inoltre, è:

- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Parte Pubblica nella Delegazione Trattante
- Presidente delle commissioni di gara, in base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Pieve San Giacomo, 25.06.2015



IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO PERSONALE  
*Dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Arcuri", written over the printed name of the official.