



**Comune di Quintano**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2026 – 2028**

(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)

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## **Sezione 1**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Quintano

Indirizzo: Via IV Novembre n. 32

Codice fiscale: 00305020190

Partita IVA: 00305020190

Sindaco: Elisa Guercilena

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 934

Telefono: 0373-71013

Sito internet: [www.comune.quintano.cr.it](http://www.comune.quintano.cr.it)

Mail: [info@comune.quintano.cr.it](mailto:info@comune.quintano.cr.it)

PEC: [comune.quintano@pec.it](mailto:comune.quintano@pec.it)

## Sezione 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1. VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Quintano, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi si rinvia alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 22 dicembre 2025, nonché alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 24/06/2024 di approvazione delle linee di mandato amministrativo.

## 2.2. PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 05/02/2025, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi di gestione volti a declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel D.U.P., i quali costituiscono il Piano degli obiettivi 2026/2028:

**AREA ECONOMICA – FINANZIARIA – TRIBUTI**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
PA digitale 2026	Adempimenti per accesso ai contributi economici in materia digitale e collaborazione con società in house per la gestione dei diversi bandi	Supporto attivo per il raggiungimento degli obiettivi previsti dai bandi digitali	Assicurare il rispetto della tempistica per l'ottenimento dei finanziamenti bandi PNRR digitale
Monitoraggio "Obiettivo del sociale – asili nido e trasporto studenti con disabilità"	Il MEF, a fronte del finanziamento dei LEP degli obiettivi di servizio per asili nido e trasporto studenti con disabilità, prevede un monitoraggio on line per consuntivare l'utilizzo dei fondi erogati nell'anno precedente	Analisi normativa e predisposizione monitoraggio sul sito IFEL e SOSE	Assicurare l'adempimento nel termine previsto
Monitoraggio e rendicontazione "Obiettivo trasporto studenti con disabilità" a seguito commissariamento	A seguito del mancato raggiungimento dell'obiettivo assegnato per l'anno 2024 l'Ente è tenuto alla compilazione di nuova scheda cronoprogramma	Analisi normativa e predisposizione monitoraggio su OpenCivitas	Assicurare l'adempimento nel termine previsto

Comune di Quintano

Adempimenti in materia rifiuti	Le disposizioni ARERA prevedono che gli enti devono approvare il PEF 2026-2029 della TARI secondo il metodo tariffario MTR-3	Supporto nell'elaborazione del Piano Economico Finanziario	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti
	Le disposizioni ARERA prevedono nuovi adempimenti nei confronti della Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA) e SGATE	Inserimento dati e versamento per UR1 e UR2 Adempimenti SGATE	Assicurare gli adempimenti alle scadenze prefissate
Referendum 2026	Nel corso del 2026 è prevista una consultazione elettorale (Referendum Popolare confermativo)	Collaborazione per la gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e trasmissione dei dati attraverso la piattaforma SIEL – Predisposizione ed invio del rendiconto delle spese sostenute	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti
Passaggio da applicativi SICI a Hypersic	Nel corso del 2026 è previsto il completamento del passaggio ad HyperSIC degli applicativi non contenuti nell'avviso PNRR	Partecipazione attiva alle diverse fasi del passaggio e formazione per l'utilizzo dei nuovi applicativi	Assicurare il rispetto della tempistica

AREA SERVIZI AL CITTADINO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
PA digitale 2026 - ANSC	Adempimenti per accesso ai contributi economici in materia digitale	Supporto attivo per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando digitale	Assicurare il rispetto della tempistica per l'ottenimento del finanziamento bando PNRR digitale

Comune di Quintano

Referendum 2026	Nel corso del 2026 è prevista una consultazione elettorale (Referendum Popolare confermativo)	Gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e trasmissione dei dati attraverso la piattaforma SIEL	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti
Dematerializzazione liste elettorali	Dopo l'acquisizione del parere favorevole della Prefettura, si procederà all'abbandono delle liste in formato cartaceo e loro sostituzione in formato digitale non modificabile	Gestione delle diverse fasi del passaggio	Assicurare gli adempimenti nel rispetto delle tempistiche previste per l'abbandono del cartaceo
Sostituzione carte d'identità cartacee	Dal 3.8.2026 le carte d'identità cartacee non saranno valide come documento per l'espatrio	Informazione generale e sostituzione delle carte d'identità cartacee ai cittadini richiedenti	Garantire la sostituzione con emissione CIE nel rispetto della scadenza per la validità del documento
Passaggio applicativi da SICI a Hypersic	Nel corso del 2026 è previsto il completamento del passaggio ad HyperSIC degli applicativi non contenuti nell'avviso PNRR	Partecipazione attiva alle diverse fasi del passaggio e formazione per l'utilizzo dei nuovi applicativi	Assicurare il rispetto della tempistica

AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Manutenzione del patrimonio	Attivazione di interventi volti alla manutenzione e conservazione del patrimonio in collaborazione/supporto ad appaltatori o gestori del servizio	Interventi di manutenzione e tempi di adempimento	Regolare manutenzione del patrimonio comunale

Comune di Quintano

Trasparenza Amministrativa	Regolare tenuta dell'Albo Pretorio	Pubblicazione atti	Regolare tenuta dell'Albo Pretorio
Referendum 2026	Nel corso del 2026 è prevista una consultazione elettorale (Referendum Popolare confermativo)	Collaborazione nella gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e nel trasporto dei plichi	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti
Servizio scuolabus	Il servizio trasporto scolastico è garantito in collaborazione con il Comune di Pieranica	Garantire il servizio agli iscritti nell'anno scolastico oltre a servizi aggiuntivi in accordo fra le due Amministrazioni	Regolare svolgimento del servizio
Passaggio applicativi da SICI a Hypersic	Nel corso del 2026 è previsto il completamento del passaggio ad HyperSIC degli applicativi non contenuti nell'avviso PNRR	Partecipazione attiva alle diverse fasi del passaggio e formazione per l'utilizzo dei nuovi applicativi	Assicurare il rispetto della tempistica

AREA e UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Attività istituzionali del Segretario Comunale:	<p>a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie;</p> <p>b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;</p> <p>c) funzione di partecipazione con funzioni consultive,</p>	Corretto svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente	Assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione

	referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.		
Contrattazione integrativa normativa economica parte ed	Espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI economico annuale	Sottoscrizione del CCDI normativo di attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali  Sottoscrizione del CCDI economico entro il 31.12 di riferimento	Recepimento a livello locale delle disposizioni di cui al CCNL
Coordinamento e presidio della predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Funzioni di raccordo tra gli organi di indirizzo politico e la struttura amministrativa; Rispetto delle scadenze normative; Presidio della correttezza formale e sostanziale dei contenuti; Verifica dell'allineamento del PIAO agli indirizzi strategici dell'Amministrazione, nonché ai documenti di programmazione dell'Ente e alla normativa vigente	Rispetto dei termini di legge per l'adozione e l'aggiornamento del PIAO.	Adozione del PIAO nei termini previsti dalla normativa vigente.  Rafforzamento dell'integrazione tra programmazione strategica, operativa e organizzativa dell'Ente

### OBIETTIVI INTERSETTORIALI

#### CENTRO DI RESPONSABILITA': TUTTE LE AREE DELL'ENTE

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e	Attuazione delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi	Rilievo di fenomeni corruttivi.	Assenza di fenomeni corruttivi.  Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in

Trasparenza del PIAO 2026/2028		Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.	Amministrazione Trasparente
Rispetto dei tempi di pagamento	Attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 convertito dalla legge 41/2023 e circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - Stock del debito (ai sensi art. 1 commi da 859 a 872 Legge 145/2018)	Rispetto dei limiti di legge
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione (Direttiva Ministro PA 16 gennaio 2025)	Rafforzare le competenze professionali, trasversali e digitali del personale dell'Ente attraverso programmi di formazione continua, coerenti con i fabbisogni organizzativi e con gli indirizzi strategici dell'amministrazione.	Partecipazione del personale alle attività formative  Utilizzo degli strumenti di aggiornamento professionale messi a disposizione dall'ente	Rafforzamento, ampliamento e diversificazione delle competenze professionali e trasversali del personale, con ricadute positive sulla qualità dei servizi erogati e sulla capacità di generare valore pubblico.
Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione	Rimozione delle barriere architettoniche o previsione di accessi dedicati facilitati per le persone con ridotta capacità motoria.  Segnalazioni da parte di utenti o di dipendenti su episodi di discriminazione.	Eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione

## **OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### **PREMESSA**

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246 “ ed in particolare dall’art. 48 “ Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni “ che dispone l’adozione di questo documento, allo scopo di “ assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;

Il Decreto Legislativo nr. 165 del 30 Marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazione pubbliche” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare

le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle Imprese;

Anche la Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e della Ministra per i Diritti e le pari Opportunità emanata il 23/05/2007, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro;

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

### **ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI QUINTANO**

Si rappresenta di seguito la situazione del personale dipendente del Comune di Quintano in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2025 distinto per Aree e profili professionali e per uomini e donne.

<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>N. Posti in dotazione organica</b>	<b>N. Posti in dotazione organica coperti</b>	<b>Di cui uomini</b>	<b>Di cui donne</b>
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	1	1	-	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	1	-	-	-
Operatori Esperti	Messo / cantoniere / autista	1	1	1	-
<b>TOTALE</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Allo stato dei fatti, quindi, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, bensì:

- presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- agevolare le/i dipendenti, dando la possibilità a tutte/i di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Con il presente Piano di azioni positive, quindi, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano quanto sopra indicato - tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia - con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera e incentivi economici, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### **INTERVENTO N. 1 – FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

1. I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare ed, altresì, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. A tal fine verrà data particolare importanza all'auto-formazione.
2. Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
3. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **INTERVENTO N. 2 - ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

1. Valutare le proposte di nuove forme di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, nonché eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
2. Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie, per esempio 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **INTERVENTO N. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni, senza discriminazioni di genere.
3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
4. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **INTERVENTO N. 4 – INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azioni positive:

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
2. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente – anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale - sulle tematiche delle pari opportunità.
3. Informazione ai cittadini, anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale, di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di azioni positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente Piano proseguiranno nel triennio 2026/2028.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato sul sito internet comunale.

Nel periodo di vigenza di tale Piano di azioni positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, dell'Amministrazione Comunale e della consigliera o del consigliere di parità territorialmente competente, in modo da poterlo eventualmente aggiornare e renderlo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.

### **2.3. ANTICORRUZIONE**

#### **Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)**

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, come le previsioni contenute nell'ultimo PNA vigente, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing, in attuazione del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si dà atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 23 del 17 dicembre 2022. Si evidenzia inoltre che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 99 del 20 ottobre 2021.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: il RPCT ha avviato una consultazione pubblica, pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione dall'08/01/2026 al 19/01/2026, nella quale ha richiesto agli uffici comunali, a tutti i cittadini e agli enti interessati di fornire suggerimenti, segnalare eventuali criticità, proporre buone pratiche mediante una PEC formale o contributo su carta, debitamente sottoscritto, accompagnato da una copia di un documento personale, al protocollo comunale. Il RPCT dà atto che non sono pervenuti contributi.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 (Allegato 1).

Considerata la limitata dimensione dell'ente e il ridotto numero di dipendenti in servizio, la maggior parte dei procedimenti gestiti investe l'amministrazione in misura circoscritta e, in molti casi, si tratta di situazioni occasionali o quasi uniche. In tale contesto, l'applicazione estesa di misure specifiche, oltre a risultare difficilmente sostenibile dal punto di vista operativo, rischierebbe di sovraccaricare il personale e di distogliere risorse e attenzione dalle corrette e puntuali procedure dei singoli procedimenti. Per questi motivi, si è ritenuto opportuno prevedere un numero limitato di misure specifiche, che costituiscono un primo nucleo di interventi volto a disciplinare alcuni dei procedimenti individuati come maggiormente esposti a rischio e a costituire, nel tempo, la base per l'eventuale estensione e aggiornamento di ulteriori misure specifiche, mentre per tutti gli altri si ritiene che l'attenta osservanza delle misure generali sia sufficiente a contenere i rischi di corruzione e di irregolarità, garantendo al contempo l'efficienza e la continuità operativa dell'ente.

### **2.3.1. Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Quintano è un ente locale della Regione Lombardia, situato in provincia di Cremona, con una superficie territoriale contenuta e una popolazione residente di dimensioni ridotte, tipica dei piccoli comuni del contesto lombardo. La comunità locale presenta una struttura demografica caratterizzata da una presenza significativa di popolazione adulta e anziana, con dinamiche sociali fondate su relazioni di prossimità e su un forte radicamento territoriale.

Caratteristiche socio-economiche e territoriali:

Il territorio comunale si colloca in un'area prevalentemente rurale, con una vocazione agricola storica che costituisce ancora oggi un elemento rilevante del tessuto economico locale. Accanto alle attività

agricole sono presenti piccole realtà artigianali e produttive, nonché una funzione residenziale che si integra con i comuni limitrofi. Il contesto socio-economico è caratterizzato da una dimensione contenuta dei rapporti economici e da relazioni dirette tra cittadini, imprese e amministrazione, tipiche dei piccoli enti locali.

**Infrastrutture e servizi:**

Il Comune di Quintano garantisce i principali servizi pubblici attraverso una struttura amministrativa essenziale, organizzata in aree fondamentali quali i servizi demografici, finanziari e tributi, i servizi tecnici e la gestione del territorio, nonché i servizi alla persona. La limitata dimensione organizzativa comporta una concentrazione di funzioni e responsabilità, con un'interazione frequente e diretta tra uffici comunali e cittadini, elemento che incide sulle aspettative di trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa.

**Dinamiche demografiche e sociali:**

Dal punto di vista demografico, il Comune presenta una popolazione stabile, con un progressivo invecchiamento della componente residente. Tali dinamiche incidono sulla domanda di servizi comunali, in particolare in ambito sociale e assistenziale, e determinano un'intensificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadinanza, soprattutto nei settori a maggiore impatto sociale.

**Relazioni istituzionali e contesto normativo:**

Il Comune di Quintano opera all'interno di un quadro istituzionale definito da normative nazionali e regionali in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e controllo della performance. Tali disposizioni impongono obblighi di pubblicazione, monitoraggio dei procedimenti e valutazione dei rischi corruttivi, incidendo in modo significativo sull'organizzazione e sull'operatività dell'ente. Il rispetto di tali vincoli richiede l'adozione di adeguati strumenti di governance e di controllo interno, anche in relazione alla limitata disponibilità di risorse umane.

**Implicazioni per il rischio corruttivo:**

L'analisi del contesto esterno evidenzia un ambiente caratterizzato da rapporti di prossimità tra amministratori, dipendenti comunali, cittadini e operatori economici locali. Tale configurazione, se da un lato favorisce una conoscenza diretta delle esigenze del territorio, dall'altro può incrementare il rischio di improprie influenze esterne o di percezioni di scarsa imparzialità, in particolare nei procedimenti a maggiore discrezionalità. La comprensione di queste condizioni esterne consente di orientare in modo più mirato le misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nel Piano Triennale, rafforzando i presidi di trasparenza, tracciabilità e controllo dell'azione amministrativa.

### **2.3.2. Analisi contesto interno**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia a tale sezione.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

- A) Area acquisizione e progressione del personale:
  - 1. Reclutamento;
  - 2. Progressioni di carriera;
  - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
  - 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e di adeguati controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Parte speciale sui contratti pubblici:**

La presente parte speciale, ai sensi delle specifiche previsioni contenute nel PNA 2025/2027, è dedicata ai contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure è opportuno tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice, nonché dalle modifiche del decreto legislativo del 31 dicembre

2024, n. 209, recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”.

Premesso che nell’elaborazione della Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, anche per i processi dell’area contratti, viene svolta l’analisi dei rischi e lo studio delle misure idonee a contenerli sempre considerando la propria specificità e realtà organizzativa, in questa sezione si vuole richiamare l’attenzione su alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell’esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni, che devono essere attenzionate nell’analisi dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure da implementare, attengono ai seguenti profili:

1. Il mancato utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale) e l’erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE) nell’ambito della digitalizzazione;
2. Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
3. La programmazione della committenza svolta per conto terzi;
4. Il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l’attività nei casi di appalti delegati;
5. La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all’interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
6. I Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
7. Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
8. L’accordo di collaborazione (Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione).

### **2.3.6 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo:**

Le disposizioni attualmente vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo sono state emanate con il D. Lgs. n. 231 del 2007, recante disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e con il Decreto del Ministero dell’Interno del 25 settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La normativa poi è stata aggiornata alla luce dell’approvazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. IV direttiva), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

L’Unità di Informazione Finanziaria (IUF) ha poi emanato il Comunicato del 4 luglio 2017 contenente chiarimenti in relazione al mutato quadro normativo, ed il Provvedimento del 23 aprile 2018, contenente istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Il Regolamento Delegato U.E. 2016/1675, ad integrazione della IV direttiva, ha individuato i Paesi terzi ad alto rischio con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell’Unione Europea, la lista è stata poi aggiornata con Regolamento Delegato (UE) 2020/855 della Commissione del 7 maggio 2020 ed è entrata in vigore il 1° ottobre 2020.

Infine la direttiva U.E. 2018/843 (c.d. V direttiva) ha apportato modifiche alla IV direttiva, recepite a livello nazionale dal D. Lgs. 125/2019 che ha modificato anche il D. Lgs. 90 del 2017.

La normativa in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo detta le misure atte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di soggetti e rapporti e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati, in considerazione dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le presenti disposizioni e procedure interne per le Strutture dell'Ente sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

### **2.3.7 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, da compilare secondo le indicazioni contenute nel PNA 2025/2027, e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata e deliberata ogni anno dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c.d 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016 e successive, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (Allegato 2).

### Sezione 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Quintano prevede 5 Aree alle quali afferiscono i seguenti servizi:

- AFFARI GENERALI – SOCIALI: Segreteria, affari generali, servizi sociali;
- SERVIZI AL CITTADINO: Relazione con il pubblico, servizi demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva e statistica, pubblica istruzione, cultura e sport;
- ECONOMICA – FINANZIARIA - TRIBUTI: Ragioneria ed economato, tributi, affari economici del personale, messo notificatore;
- POLIZIA LOCALE – SUAP: pubblica sicurezza e polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi;
- TECNICA – URBANISTICA: Lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica e tutela ambientale, prevenzione e protezione, manutenzioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 24/06/2024 è stata attribuita ai componenti della Giunta Comunale, la responsabilità gestionale dei servizi ed è stata attribuita al segretario comunale la competenza al rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle delibere e sulle determinazioni, nonché l'attestazione del visto di copertura finanziaria.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza. Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale e la sostanziale infungibilità nelle mansioni, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Non si ritiene pertanto necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, ferma restando la possibilità di valutare future evoluzioni normative o organizzative.

#### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del d. lgs. 165 del 2001 non risultano eccedenze di personale.

#### 3.3.2 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Quintano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili (dl 78/2010):

Le assunzioni di personale con contratto di lavoro flessibile, per il triennio in esame ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L.311/2004 consentono il rispetto del limite di spesa anno 2009, previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., pari ad € 47.746,73 per il Comune di Quintano.

### 3.3.4 Verifica ai sensi dell'art. 1 comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Per il Comune di Quintano, in quanto ente non sottoposto alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

L'ente rispetta il predetto limite di spesa, pari ad € 164.475,00.

### 3.3.5 Verifica ai sensi dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019

Il Comune di Quintano si trova posizionato tra i "comuni virtuosi" in quanto il rapporto percentuale tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) rispetto alle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità è del 24,69% come dimostrato dai seguenti conteggi:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Media
ENTRATE CORRENTI	664.605,72	642.208,77	658.154,40	654.989,63
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2024				-21.546,33
ENTRATE AL NETTO FCDE				633.443,30

SPESA PERSONALE da consuntivo 2024: € 156.382,88

RAPPORTO:  $156.382,88/633.443,30 = 24,69\%$

La percentuale sopra indicata si colloca al di sotto del valore soglia di incidenza della spesa di personale e pertanto il Comune di Quintano, ente virtuoso, può incrementare teoricamente la spesa di personale registrata nel 2024 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 29,50%, e quindi per un importo massimo di € 186.86,77.

I vincoli di spesa di personale posti in coerenza con le disposizioni contenute nell'art. 33 comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 e nei successivi provvedimenti attuativi (D.M. 17 marzo 2020 e Circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica), sono rispettati.

### 3.3.6 Composizione del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

- Dipendenti a tempo pieno e indeterminato: n. 2

Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento:

- n. 1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo Funzionario direttivo amministrativo;
- n. 1 Area degli Operatori Esperti con profilo di Messo / cantoniere / autista.

- Dipendenti con contratto di lavoro flessibile: n. 1

- n. 1 assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004 - Area degli Istruttori con profilo di Agente di Polizia Locale per 6 ore settimanali. Scadenza incarico: 31/12/2025;

- Dipendenti in convenzione ex art. 23 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 ed ex art. 1 comma 124 della legge 145/2018.:

- n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di Assistente Sociale per 8 ore settimanali. Scadenza convenzione: 31/12/2029;

- n. 1 dipendente Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Amministrativo per 5 ore settimanali. Scadenza convenzione: 31/12/2025;

### 3.3.7 Le assunzioni programmate:

#### Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2026/2028 non si prevedono cessazioni.

#### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Fermo restando il superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", la stessa presenta la seguente consistenza:

Area	N. posti in dotazione organica	Di cui coperti	Fabbisogno 2026/2028
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	-
Istruttori	1	-	1
Operatori Esperti	1	1	-
Operatori	-	-	-
TOTALE	3	2	1

Alla luce della situazione attuale, nel triennio 2026–2028 è previsto il completamento della procedura di reclutamento di n. 1 Istruttore, relativo a procedura avviata nell'anno 2025.

È autorizzata fin d'ora, nel rispetto del principio di invarianza della spesa di personale, la sostituzione del personale assunto a tempo indeterminato in caso di dimissioni volontarie, mobilità in uscita o altre

forme di cessazione dal servizio, mediante il reclutamento di personale a tempo indeterminato con il medesimo profilo professionale e regime orario.

Nel medesimo triennio è altresì prevista l'assunzione di personale con contratto di lavoro flessibile afferente all'Area degli Istruttori con profilo di Agente di Polizia Locale, da realizzarsi preferibilmente mediante proroga dell'incarico conferito ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 per n. 6 ore settimanali, con scadenza al 31 dicembre 2025.

È infine autorizzato, nel rispetto dei limiti di spesa sopra individuati, l'eventuale ricorso a forme di lavoro flessibile per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro ovvero per la copertura di posizioni rese vacanti nelle more del completamento delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato.

### **Certificazioni del Revisore dei conti**

Il Revisore dei Conti ha espresso parere positivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001.

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previste ipotesi di redistribuzione del personale.
- b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: non previste, salvo che in caso di sostituzioni di personale.
- c) assunzioni mediante mobilità volontaria: è previsto il completamento della procedura avviata nel 2025. Non sono previste ulteriori assunzioni mediante mobilità volontaria, salvo che in caso di sostituzioni di personale.
- d) progressioni verticali di carriera: non previste.
- e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: previste. Per il dettaglio si rinvia al paragrafo 3.3.7..
- f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Verrà attivata la formazione obbligatoria per legge in tema di trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica, privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro. Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base della mappatura delle esigenze formative manifestate dal personale.

#### b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale.

Sono attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente.

Verranno attivati percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.

#### c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.