



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18 DEL 15-04-2024

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2026.
-----------------	--

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **quindici** del mese di **aprile** alle ore **08:47** e seguenti nella sala delle adunanze della sede, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Ing. Pompilio Forgione** nella sua qualità di **Sindaco** e sono personalmente presenti i seguenti componenti:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENZA
FORGIONE POMPILIO	SINDACO	PRESENTE
CANELLI GIUSEPPE	VICESINDACO	PRESENTE
TANZILLO ALESSANDRO	ASSESSORE	PRESENTE
OTTAVO NUNZIA	ASSESSORE	ASSENTE
DI RUBBO LOREDANA	ASSESSORE	ASSENTE

Con l'assistenza del **Segretario Comunale dott.ssa Fabiana Mercaldo**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo N. 267 del 18/08/2000.

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, hanno espresso parere come da allegato;

[] Il responsabile del servizio ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile.

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 2 in data 14/03/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 3 in data 14/03/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- ai sensi delle previsioni dettate dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021 e s.m.i. le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO);
- sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- in data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce il contenuto del PIAO e che lo stesso è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 7 Settembre 2022;

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

- all'art. 2, c. 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.";
- all'art. 8, c. 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti, con la sovrintendenza del Segretario comunale, per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Dato atto che il Comune di Solopaca alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Considerato che:

- il Piano delle azioni positive non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma che se ne reputa necessaria l'adozione non essendo stato abrogato il divieto di effettuare assunzioni per le PA che non hanno provveduto alla sua adozione;
- il Piano delle Performance non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti,
- il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti ma che se ne reputa necessaria l'adozione per programmare la formazione specialistica del personale dipendente ai fini dell'efficienza della struttura;
- il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limita all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del primo ricordato del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 (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). Ed inoltre che l'aggiornamento nel triennio è previsto come vincolante solamente 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;

Dato atto che con nota prot. n. 2203/2024 è stata data informazione alle OO.SS. e alla RSU, rispettivamente ai sensi dell'art. 4, comma 5, e 5, comma 3, lettera i) del CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

Dato atto che con delibera di Giunta comunale n. 14 del 18/03/2024 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, che confluisce nella relativa sottosezione del PIAO;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Revisore dei Conti sul Piano dei fabbisogni del personale del triennio 2024-2026, che confluisce nel PIAO;

Ritenuto pertanto di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, riservandosi di aggiornarlo nel corso dell'anno qualora le sezioni in esso contenute venissero integrate o modificate;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs. 267/2000 dai responsabili di area ognuno per quanto di competenza;

Visti:

-il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

-lo Statuto comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Con votazione favorevole e all'unanimità, espressa nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione, sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-26 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80/6.

Di dichiarare, con separata e successiva votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

(Art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

In ordine alla regolarità tecnica, esprime parere: Favorevole

lì, 15-04-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dr. Basilio Tanzillo

In ordine alla regolarità tecnica, esprime parere: Favorevole

lì, 15-04-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Salvatore Tirino

In ordine alla regolarità contabile esprime parere: Favorevole per la spesa che ne consegue attesta la copertura finanziaria.

lì, 15-04-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dr. Basilio Tanzillo

letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(f.to Ing. Pompilio Forgione)

Il Segretario Comunale
(f.to dott.ssa Fabiana Mercaldo)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;
Visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata, in data odierna per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico - N. 161 (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n° 69);
- E' stata comunicata, con nota n. 2472 in data 19-04-2024 ai signori Capigruppo Consiliari, così come prescritto dall'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Dalla residenza comunale, li 19-04-2024

Il Responsabile del Servizio
f.to Pasquale Casillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000 s.m.i.);

Dalla residenza comunale, li 15-04-2024

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Fabiana Mercaldo

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Solopaca li _____

Il Segretario Comunale
dott.ssa Fabiana Mercaldo



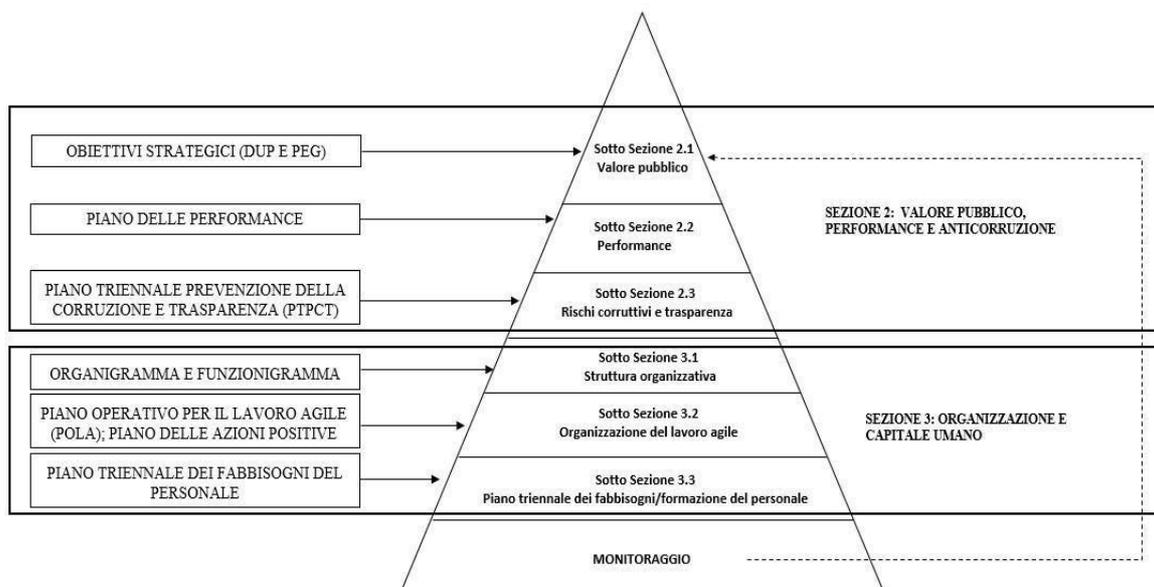
COMUNE DI SOLOPACA
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

PREMESSA

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico anche a livello gestionale, dopo l'unificazione degli strumenti di programmazione strategico/finanziaria nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di Previsione.



Al fine di allineare il contenuto del nuovo Piano e quello degli altri strumenti di programmazione economico – finanziaria e, soprattutto, la determinazione di un riallineamento della tempistica di approvazione dei diversi strumenti di programmazione degli enti locali, si ricorda, con riferimento DUP, il principio contabile della programmazione, allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”.

Il principio contabile sopra richiamato prevede, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali:

- il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno;
- l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- il piano esecutivo di gestione e delle performance, approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio (ora la parte delle performance è confluita nel PIAO).

Il DUP si compone di due sezioni, la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della SeO, predisposto in base alle

previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente. La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- la Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- la Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nell'elencare il contenuto minimo della SeO, il principio contabile prevede espressamente la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il principio contabile dispone, inoltre, che nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione. Ovviamente, a legislazione vigente, con esclusione degli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO. Tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni. Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente prevedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere comunque inseriti nel DUP.

Sempre il principio contabile n. 4/1 prevede l'inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni non coerenti con il documento unico di programmazione degli enti locali. Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di consiglio e di giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP.

Il documento unico di programmazione rappresenta, quindi, per gli enti locali, il principale strumento di programmazione. Esso comprende tutti i principali strumenti programmatici e costituisce il necessario presupposto per tutti gli altri documenti che compongono il ciclo della programmazione degli enti locali.

Si rende pertanto necessario il coordinamento del PIAO con il DUP e il Bilancio di Previsione: il termine di approvazione del PIAO (31 gennaio) deve tener conto di quelli del DUP [31 luglio (con aggiornamento entro il 30 novembre) dell'anno precedente].

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
Comune di	Solopaca	
Indirizzo	Via Procusi, 75	
Recapito telefonico	0824-977477	
Indirizzo sito internet	www.comune.solopaca.bn.it	
e-mail	comunesolopaca@comune.solopaca.bn.it	
PEC	comune.solopaca@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00074320623	
Sindaco	Pompilio FORGIONE	
Numero dipendenti al 31.12.2023	12	È stato considerato il solo personale di ruolo a tempo indeterminato
Numero abitanti al 31.12.2023	3517	

1.1 IL CONTESTO ESTERNO

Popolazione legale al censimento del 09-10-2011 n. 3.956 Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) n. 3.509 di cui: maschi n. 1.642 femmine n. 1.867 di cui: in età prescolare (0/5 anni) n. 135 in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 285 in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 551 in età adulta (30/65 anni) n. 1.673 oltre 65 anni n. 865 Nati nell'anno n. 29 Deceduti nell'anno n. 54 Saldo naturale: +/- -25 Immigrati nell'anno n. 115 Emigrati nell'anno n. 165 Saldo migratorio: +/- -50 Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -75 Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 0 abitanti Risultanze del territorio Superficie Km² 3.103 Risorse idriche: laghi n. 1 fiumi n. 1 Strade: autostrade Km 0,00 strade extraurbane Km 38,00 strade urbane Km 54,00 strade locali Km 20,00 itinerari ciclopedonali Km 0,00 pag. 6 di 26 Strumenti urbanistici vigenti: Piano regolatore – PRGC – adottato Si Piano regolatore – PRGC – approvato Si Piano edilizia economica popolare – PEEP No Piano Insediamenti Produttivi – PIP Si Altri strumenti urbanistici: Risultanze della situazione socio economica dell'Ente Accordi di programma n.0 Convenzioni n. 01 : Convenzione servizio di segreteria comunale con il Comune di Apollosa Asili nido con posti n. 0 Scuole dell'infanzia con posti n. 80 Scuole primarie con posti n. 116 Scuole secondarie con posti n. 118 Strutture residenziali per anziani n. 1 Farmacie Comunali n. 0 Depuratori acque reflue n. 1 Rete acquedotto Km 18,00 Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,300 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.116 Rete gas Km 15,00 Discariche rifiuti n. 0 Mezzi operativi per gestione territorio n. 1 Veicoli a disposizione n. 4 Altre strutture: Non vi sono altre strutture

1.2 IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Solopaca sono istituiti i seguenti Settori come da Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 07/07/2023.

- 1) SETTORE AFFARI GENERALI
- 2) SETTORE AMMINISTRATIVO
- 3) SETTORE FINANZIARIO
- 4) SETTORE TECNICO
- 5) SETTORE VIGILANZA
- 6) SETTORE DEMOGRAFICO

SEZIONE 2**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.1 VALORE PUBBLICO**

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 14/03/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI: PESO PERFORMANCE 40%**

SCHEDA OBIETTIVO

N .	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA'	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Superamento della tenuta cartacea delle liste elettorali e alla contestuale sostituzione con liste in formato	30% (punti 30)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
2	Passaggio stato civile in anpr fase iniziale	30% (punti 30)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
3	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
4	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
5	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

***Tabella di sintesi indicatore di misurabilità**

%di realizzazione	giudizio	Punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

SETTORE AREA AMMINISTRATIVA: PESO PERFORMANCE 40%

SCHEDA OBIETTIVO

N .	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA'	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Gestione Protocollo informatico con documentazione allegata	20% (punti 20)			operativo/settoriale		
2	Affidamento servizio di refezione scolastica	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
3	Affidamento servizio di trasporto scolastico	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
4	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
5	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
6	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

***Tabella di sintesi indicatore di misurabilità**

%di realizzazione	giudizio	Punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024
SETTORE AREA VIGILANZA: PESO PERFORMANCE 40%
SCHEDA OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA' *	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Monitoraggio Abusivismo edilizio	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
2	Potenziamento controllo violazioni stradali e potenziamento sicurezza stradale	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
3	Attivazione servizio autiovelox	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
4	Completamento gara per l'acquisto autovettura di vigilanza	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
5	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
6	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
7	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

***Tabella di sintesi indicatore di misurabilità**

% di realizzazione	giudizio	punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024
SETTORE AREA TECNICA: PESO PERFORMANCE 40%
SCHEDA OBIETTIVO

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA' *	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Gestione pratiche PNRR attive e da attivare	15% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
2	Rendicontazioni su piattaforme (REGIS, TBEL, MOP BDAP)	15% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
3	Completamento isola ecologica	15% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	strategico/operativo		
4	Manutenzione strada provinciale . 110 completamento	15% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
5	Sistemazione strada di collegamento Solopaca/Sant'aniello fase iniziale	10% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/settoriale		
6	Adeguamento portale "Amministrazione e Trasparente"	10% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
7	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
8	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

*Tabella di sintesi indicatore di misurabilità		
% di realizzazione	giudizio	punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024
SETTORE AREA FINANZIARIA: PESO PERFORMANCE 40%

SCHEDA OBIETTIVO

N .	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA'	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Recupero evasione su tributi comunali	20% (punti 20)	% di realizzazione (la verifica verrà effettuata sulla previsione del capitolo di entrata di recupero evasione)	entro i termini previsti dalla legge	operativo/ settoriale		
2	Approvazione bilancio di previsione entro il 31 dicembre	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
3	Affidamento contratto tesoreria comunale	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
4	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
5	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
6	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

*Tabella di sintesi indicatore di misurabilità		
%di realizzazione	giudizio	Punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024
SETTORE AREA AFFARI GENERALI: PESO PERFORMANCE 40%

SCHEDA OBIETTIVO

N .	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIET. (PUNTI)	INDICATORE DI MISURABILITA'	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1	Affidamento del servizio di cura e custodia cani randagi	20% (punti 20)	% di realizzazione	Scadenza del contratto in corso	operativo/ settoriale		
2	Riduzione e liquidazione del contenzioso	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	operativo/ settoriale		
3	Adeempimento attivazione servizi PA Digitale	20% (punti 20)	% di realizzazione	entro i termini previsti	operativo/ settoriale		
4	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente"	20% (punti 20)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
5	Applicazione delle misure di competenza previste dal PTPCT	10% (punti 10)	% di realizzazione	31/12/2024	Trasversale		
6	Rispetto tempi medi di pagamento	10% (punti 10)	Il 100% del peso sarà riconosciuto in caso di rispetto dei 30gg; 50% se i pagamenti avvengono tra i 31 e i 60 gg; 0% oltre i 61gg.	31/12/2024	Trasversale		
TOTALE % PERFORMANCE DA EROGARE							

***Tabella di sintesi indicatore di misurabilità**

% di realizzazione	giudizio	Punteggio
80%-100%	A	100% punti assegnati
50%-79%	B	80% punti assegnati
30%-49%	C	50% punti assegnati
0%-29%	D	10% punti assegnati
0%-9%	E	0% punti assegnati

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 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) **approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2020 e confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 29/04/2022** e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. L'ente ha proceduto alla mappatura dei processi, e proseguirà nella sua azione limitandosi all'aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) Autorizzazione/concessione;
 - b) Contratti pubblici;
 - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
 - d) Concorsi e prove selettive;
 - e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento è effettuato in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative intercorse ovvero di aggiornamenti e modifiche degli obiettivi di

performance a protezione del valore pubblico, come individuabili a seguito delle analitiche segnalazione degli organi di governo, del Responsabile P.C.T., Nucleo di Valutazione e/o altri soggetti pubblici competenti in materia.

In sede di approvazione del PIAO 2024-2026, si dà atto che per ciascun processo oggetto di mappatura, come elencati nei PTPCT precedenti, non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, né riscontrate e/o denunciate eventuali notizie, dati, elementi che, anche solo potenzialmente, idonei a configurare una fattispecie di cui al comma 2° dell'art. 6, del DM n. 132/2022.

Comune di Solopaca (Provincia di Benevento)
Sezione rischi corruttivi e trasparenza del “PIAO”
(2024-2026)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott.ssa Fabiana Mercaldo
PREMESSA

L’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nella impalcatura amministrativa un nuovo istituto di semplificazione denominato “PIAO”, strumento nato per semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell’ambito di un unico documento la programmazione triennale dell’Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio. In particolare l’art. 6 comma 1, lettera d) introduce la sezione del PIAO denominata: “rischi corruttivi e trasparenza”, con la quale si definiscono “*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto e in conformità agli indirizzi adottati dall’autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale Anticorruzione*”;

L’art. 8, comma 2, del DM n. 132/2022 dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’art. 7, comma 1 del presente decreto, per l’approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Con nota del 03.01.2024, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito del Comune un “Avviso pubblico” per acquisire proposte e/o osservazioni ai fine dell’elaborazione della Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del Piao 2024-2026.

Entro il termine di scadenza previsto non è pervenuta alcuna osservazione.

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all’art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall’organo di indirizzo politico **con decreto sindacale prot. n. 8246 del 11.12.2023** nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Fabiana Mercaldo, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ottemperanza al combinato normativo di cui alla legge 190 ed all’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016. Ad oggi il RPCT nominato rispecchia i requisiti di indipendenza, competenza ed autonomia previsti nell’alveo dell’art.3 e seguenti della Deliberazione n. 831-PNA 2016.

Questi ha la funzione, tra l’altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all’organo di indirizzo politico, di verificare l’efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione. In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale, l’inserimento della clausola del conflitto di interessi, un monitoraggio semestrale coincidente con il controllo successivo degli atti, che tenga conto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e da ultimo la garanzia del continuo e costante flusso di informazioni, in rapporto alle dimensioni dell’Ente, da parte dei Funzionari responsabili in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell’Allegato 1 par. C3 del PNA 2013 e successive modifiche ed integrazioni con previsioni di condivisione di progettualità comuni per incrementare le informazioni. Tanto al fine di dare esecuzione alle prescrizioni contenute nel PNA 2016 e Delibera n. 1310/2016.

Il RPCT nominato, oltre agli obiettivi relativi all'esercizio delle funzioni individuate dall'art.97 del d.lgs. procederà in particolare nella intera durata del mandato, a perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo n.1:

Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni. Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni.

Obiettivo n.2:

Alimentazione della sezione "Amministrazione trasparente" secondo l'albero della trasparenza allegato al D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.: supervisione e controllo degli adempimenti ascritti ai titolari di elevata qualificazione (E.Q.).

Obiettivo n.3:

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

Obiettivo n.4:

Attività di Coordinamento e impulso dei Responsabili di Area al fine di armonizzare l'efficacia dell'azione amministrativa mediante riunione ed incontri.

I Funzionari titolari di elevata qualificazione (E.Q.), invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi.

Questi nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis); forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

La Struttura dell'ente non consente di nominare i Referenti, per cui le E.Q. sono anche Referenti del RPCT.

I Funzionari titolari di elevata qualificazione (E.Q.), inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012. La relazione- report è pubblicata per esteso nella Sezione Amministrazione trasparente /corruzione;*
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;*
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.*

Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, è **il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica** individuata nella persona del Dott. Paolo Leone;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. *osservano le misure contenute nel PTPCT;*
2. *segnalano le situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi e la mancata attuazione del piano o delle misure in base a quanto previsto dai Regolamenti dell'ANAC n.n. 328 e 330 del 29 marzo 2017;*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;*
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;*
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;*

Società partecipate ed Enti vigilati.

Il Comune di Solopaca ad oggi non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013.

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Solopaca.

CONTESTO ESTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il comune di Solopaca ha una popolazione di circa 3500 abitanti. La maggior parte della stessa è occupata nei settori pubblico, privato e dell'edilizia. La rimanente parte, oltre ai pensionati, è occupata nel terziario, nell'agricoltura, nella libera professione. Il territorio comunale rientra nell'ambito della provincia di Benevento che, come noto e come emerge anche dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento per l'anno 2014, rappresenta, insieme a tutto il territorio della Regione Campania, un contesto particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminosi.

La zona del Beneventano è interessata dal fenomeno dell'illecito smaltimento di rifiuti. Nello specifico, nel mese di luglio 2013, alcune operazioni del Corpo Forestale dello Stato hanno portato al ritrovamento di 10 mila metri cubi di rifiuti pericolosi sanitari a rischio infettivo, interrati e mescolati ad altri rifiuti speciali provenienti dai cantieri edili di Benevento, ceduti per lo smaltimento illegale da alcune ditte ad un'azienda che gestiva la discarica abusiva, con un giro di affari valutato in circa due milioni di Euro. Sebbene siano attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano nel settore dell'edilizia e dei pubblici appalti, con riferimento alla penetrazione mafiosa nell'economia locale, si registra la presenza di investimenti industriali da parte di soggetti provenienti da aree del napoletano e del casertano che, spesso, una volta ottenuti i fondi pubblici, non ultimano i progetti.

Nella zona del Beneventano non viene rilevata la presenza stanziale di sodalizi criminali stranieri, né le indagini hanno fatto emergere significativi collegamenti con organizzazioni operanti all'estero.

Con specifico riferimento al territorio del Comune di Solopaca, tuttavia, non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni eclatanti di fenomeni criminali, come sopra delineati e, dai dati e informazioni in possesso di questo Ente, emerge che il Comune di Solopaca risulta una realtà in cui non si sono manifestati, anche negli anni precedenti, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia. Inoltre, non si registrano, allo stato attuale, casi di segnalazioni, denunce, avvio di procedimenti e condanne, nonché avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori per responsabilità amministrativa o danno.

Nonostante l'organizzazione nel suo complesso appaia pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica, il presente piano è stato redatto con l'attenzione necessaria ad evitare prassi e/o comportamenti che possano costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

LE MISURE INDICATE COSTITUISCONO L'OSSATURA DEL PIANO ANCHE AI FINI DEL MONITORAGGIO E SEGNATAMENTE SONO:

Scheda Misura M01

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla “trasparenza”, i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore. Al fine di monitorare le istanze di accesso civico e documentale e in considerazione della necessità di garantire un coordinamento tra la disciplina sulla trasparenza e la tutela dei dati personali, il Comune attiverà in amministrazione trasparente **un registro informatico.**

In linea con le previsioni contenute nel d.lgs. n. 97/16, di seguito sono riportati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

SEGRETARIO COMUNALE

- Dott.ssa Fabiana Mercaldo

AREA AFFARI GENERALI

- Dott. Salvatore Tirino

AREA AMMINISTRATIVA

- Sig. Pasquale Casillo

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- Sig. Carlo Lisella

AREA FINANZIARIA

- Dott. Basilio Tanzillo

AREA TECNICA

- Geom. Silvano Lonardo

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990
Azioni da intraprendere:	2024: revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. 2025: implementazione della misura. 2026: attivazione di un sistema di verifica a campione con cadenza semestrale delle istanze di accesso civico e documentale presentate e dei relativi esiti.

Soggetti responsabili:	RPCT , responsabili dei singoli settori
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Scheda Misura M02

Monitoraggio dei termini procedurali

In considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 che ha investito il nostro Paese, il legislatore è intervenuto con provvedimenti volti ad accelerare i procedimenti amministrativi. In tale contesto si colloca la l. n. 120/20 di conv. del dl semplificazioni, la cui disciplina assolve alla funzione di accelerare le procedure di gara e snellire i procedimenti, evitando al dirigente di incorrere in sanzioni penali e di rispondere per danno all'erario. In particolare, militano in tal senso:

✓ L'art 12 comma 1 della L.120/2020, il quale modificando il comma 4 bis dell'art. 2 della L.241/90 nella parte relativa alla durata dei procedimenti, oggi prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente”*,

✓ L'art 12 c. 2 della l. n. 120/20 nella parte in cui ha previsto che *“Entro il 31 dicembre 2020 le amministrazioni e gli enti pubblici statali provvedono a verificare e a rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241”* a conferma della necessità di velocizzare i procedimenti in un periodo di pandemia che non consente più alla PA di seguire il suo iter ordinario.

Per tali motivi, è intenzione del Comune procedere ad una revisione dei procedimenti, in particolare dei termini di conclusione, provando ad operare laddove possibile, una loro riduzione.

Ad ogni modo, le P.O. relazioneranno al RPCT sull'attuazione della misura specificatamente in sede di Report annuale:

- a) *di aver effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati;*
- b) *il motivo delle eventuali anomalie accertate;*
- c) *di aver rispettato nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.*

Azioni da intraprendere	<p>2024: revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito ufficiale. Attivazione di un sistema di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese ex art 12 l. n. 120/20 oggetto di pubblicazione: relazione annuale a cura delle PO sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e individuazioni di eventuali anomalie che non ne hanno consentito il rispetto del termine previsto. COORDINAMENTO con la MISURA M01</p> <p>2025: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. 2026: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.</p>
Soggetti responsabili:	<p>RPCT: Monitoraggio annuale all’esito delle relazioni dei Report e indicazione di eventuali sforamenti del tempo.</p>

Scheda Misura M03

Conflitto di Interessi e controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell’art 6 bis della L. n. 241/’90 La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell’amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- *l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;*

- *le ipotesi di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;*
- *l'adozione dei codici di comportamento;*
- *il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");*
- *l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.*

In merito **all'astensione del dipendente** in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non conosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui

L'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

L'Autorità ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. **delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. **Delibera n. 321 del 28 marzo 2018**).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero

e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA, il Comune ritiene opportuno prevedere:

- Segnalazione sul protocollo dell'ente del verificarsi del conflitto di interesse per il dipendente che rifiuta la pratica;
- l'inserimento in tutte le determinazioni e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dall' art 6 bis l. n. 241/'90.

Riguardo poi al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All' uopo, il Comune ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull'aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 – art 6 bis della l. n. 241/'90 e artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato con delibera n. 28 del 29.04.2022
Azioni da intraprendere:	2024: verifica da parte del RPCT su almeno 2 dichiarazioni acquisite mediante sorteggio anche in sede di attività di controllo successivo sugli atti. 2025: estensione della misura di cui sopra anche ai responsabili di procedimento e verifica a campione di quelle acquisite tramite sorteggio. 2026: adozione di una nuova modulistica per consulenti
Soggetti responsabili:	Il RPCT e i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

Scheda Misura M04

Inconferibilità / Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per “*inconferibilità*” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per “*incompatibilità*” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazione di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ ANAC.

Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 39/13 – Delibera ANAC n. 833/2016
Azioni da intraprendere:	2024: acquisizione di dichiarazioni da parte del RPCT e monitoraggio su 2 dichiarazioni mediante sorteggio. 2025: adeguamento della misura rispetto al monitoraggio 2024. 2026: acquisizione di dichiarazioni da parte del RPCT e monitoraggio su 1 dichiarazioni mediante sorteggio.
Soggetti responsabili:	Segretario comunale, Sindaco, Vice sindaco, Responsabile ufficio

Scheda Misura M05

Formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici/ Controlli Interni

Ai sensi dell'art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

- non possono far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all' acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all' erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. **La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.**

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p

In data 18 dicembre 2019, l'ANAC ha adottato una delibera (n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all' applicazione dell'art 35 bis, d.lgs. n. 165/'01 e prende in considerazione il rapporto con l'art 3 del d.lgs. n. 39/13, analizzandone analogie e differenze di queste due norme, visto e considerato che entrambe stabiliscono preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e in considerazione del fatto che pur presentando alcune differenze, talvolta trovano contestuale applicazione in presenza di tutti i presupposti in esse declinate. Sono questi i motivi che hanno spinto l'Autorità ad adottare questa delibera che tenta di chiarire alcuni aspetti per pervenire ad una corretta applicazione di due norme molto complesse.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, infatti, si tratta di 2 norme accomunate dal fatto che, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35- bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. **Le limitazioni** previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì **hanno natura preventiva** e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a. La delibera richiamata ha chiarito che l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Tuttavia le disposizioni in esame presentano anche delle differenze dal punto di vista degli *effetti* e della *durata* delle preclusioni in esse previste. Quanto agli effetti, le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, si legge sempre nella richiamata delibera, «sembra estendere la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità», fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 165/2001
Azioni da intraprendere:	2024: acquisizione da parte degli uffici interessati delle dichiarazioni 2025: conferma della misura ed acquisizione di una relazione semestrale 2026: Adeguamento della misura agli esiti del monitoraggio 2024/2025
Soggetti responsabili:	Il RPCT, P.O. dipendenti impegnati in Commissioni
note	misura specifica del settore appalti

Scheda Misura M06

IL c.d. WHISTLEBLOWING

Tra gli aspetti più salienti della L.n. 179/17 si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione;
- È prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che non ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000)
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000)
- Inversione dell'onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/17, l'Ente ha intenzione di accreditarsi sulla piattaforma ANAC / o al progetto WhistleblowingPA nell'anno corrente.

Il Parlamento Europeo ha approvato il 7/10/2019 la nuova direttiva sul whistleblowing, recepita in Italia con il **decreto legislativo n. 24/2023**, entrato in vigore il 30 marzo 2023. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower che risulta maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

In attuazione del d.lgs. 24/2023, l'ANAC ha provveduto ad adottare *le linee guida* in materia, con delibera n.311 del 12 luglio 2023, indicando le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Normativa di riferimento:	L n. 179/17
Azioni da intraprendere:	2024: sensibilizzazione del personale interno sul tema della legalità e legge 179/2017 2025: adozione di un regolamento a seguito della direttiva comunitaria. 2026: implementazione della misura
Soggetti responsabili:	Segretario comunale, Sindaco, vice sindaco, responsabile ufficio

Scheda Misura M07

Patto di Integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi.

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con **la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi** nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Linea guida n. 15/2019 approvata con delibera n.
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	2024: Rispetto della misura da parte delle PO nelle determinate a contrarre. 2025: implementazione della misura.
Soggetti responsabili:	il RPCT, PO responsabile delle commesse pubbliche
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

Scheda Misura M08

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT. La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016). Il comune di Solopaca si impegna alla adozione di un piano di formazione annuale e triennale con percorsi di formazione sui temi della legalità, ma anche con percorsi specifici per il personale che si trova ad operare in aree a rischio, oltre a garantire incontri formativi sul tema della trasparenza e della privacy entro e non oltre il. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione dell'ente.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione
Azioni da intraprendere:	Adozione di un piano di formazione annuale e triennale in materia di anticorruzione- trasparenza – appalti
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio Segretario Comunale
Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto”

Scheda Misura M09

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una

logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni e del numero delle risorse umane non è consentita, ma l'ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall' ANAC nell' Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019.

L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale “nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.** Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' area/ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L' istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Tuttavia, si verifica un'applicazione particolare della misura laddove è applicata nei confronti di colui che riveste un incarico amministrativo di vertice, e quindi, nei confronti del segretario comunali, visto e considerato che si tratta di incarichi di natura fiduciaria. In tali casi, l'amministrazione decide con decreto del sindaco se confermare l'incarico o sospenderlo previa audizione dell'agenzia dei segretari. In tali casi, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca e risoluzione del contratto di lavoro a tempo determinato, senza che si possa procedere ad una mera sospensione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall' altro non chiarisce né *i reati presupposti*, la cui commissione fa scattare l' applicazione della misura né *il momento del procedimento penale* in cui l' amministrazione è tenuta tramite l' adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l' ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l' iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l' autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell' Autorità, l' ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l' applicazione della misura o

la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale. Tuttavia, se ci si sofferma sulle modifiche apportate dalla l. n. 3/2019 c.d. legge spazza- corrotti, colpisce che la linea guida nulla dice al riguardo. L' avvento della legge e le modifiche da essa apportate al regime delle pene accessorie (art 317 bis c.p.), hanno, di fatto stravolto l' applicazione della misura in caso di sentenza di condanna superiore a 2 anni, se si considera che la nuova legge da un lato , dice che se il dipendente viene condannato con una pena superiore a 2 anni è sospeso ipso iure dalla legge, dall' altro non specifica di che tipo di sentenza si tratta (I grado o definitiva); si comprende come, di fatto queste lacune normative, hanno finito per restringere il campo di applicazione della misura da parte delle pubbliche amministrazioni in senso lato. Per i motivi esposti, di conseguenza, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione **i reati declinati nell' art 1 c. 1 lett. m) l. n. 3/2019** (artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.);
- Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l' interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell' ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l' inconfiribilità.

Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest' ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/ PO è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Normativa di riferimento:	Normativa di riferimento: L. n. 190/2012
Azioni da intraprendere:	2024: monitoraggio sull' attuazione della misura in sede di controlli interni da parte del RPCT 2025: conferma della misura 2026: implementazione della misura per sopravvenute modifiche
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale
Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "alto"

Scheda Misura M10

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all' interno dell'Ente pubblico, precostituirsi situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall' incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri".

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi “qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore”.

Per “poteri autoritativi e negoziali “si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

- 1) l’obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L’obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall’Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.
- 2) Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;
- 3) Infine, è intenzione dell’ente inserire come misura c.d. “ulteriore” l’obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La norma trova applicazione:

- a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo
- b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell’ art 21 del medesimo decreto.

Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell’ANAC in merito alla vigilanza e all’ accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall’ art 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/’01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori. (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il Comune si impegna a predisporre una autodichiarazione da far sottoscrivere a coloro che cessano di lavorare per conto dell’Ente, di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Normativa di riferimento:	Art 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/’01
Azioni da intraprendere:	2024: attivazione di un sistema di verifica con cadenza annuale sulle dichiarazioni acquisite. 2025: adeguamento della misura agli esiti 2024
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale

Il conferimento di incarichi extra- istituzionali

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del d.lgs. 29/93 così come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, c. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

Normativa di riferimento:	Art 53, D. Lgs. n. 165/'01
Azioni da intraprendere:	2024: adozione di un nuovo regolamento per il conferimento degli incarichi extra - istituzionali 2025: verifica annuale rispetto del regolamento aggiornato adottato
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio Segretario Comunale
Note:	

Monitoraggio ed esiti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026

In linea con le indicazioni pervenute dal **PNA 2017**, il RPCT ha provveduto all' inoltro di note ai responsabili di settore, al fine di attivare un sistema di verifica in ordine l'attuazione delle misure di prevenzione declinate nel PTPCT.

SEZIONE SECONDA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

TABELLA ESITI ATTIVITA' MONITORAGGIO P.T.P.C. 2024- 2026

Attività RPC	Descrizione attività	Riscontro responsabili di P.O.
Nota prot. 45 del 03.01.2024 Indirizzata ai Responsabili di Settore	Monitoraggio attività e procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione; Monitoraggio conflitti di interesse; Monitoraggio dei tempi procedurali e/o qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTCPC; Monitoraggio obblighi di pubblicità e trasparenza; Monitoraggio rispetto del PTPCT e dei suoi contenuti;	Riscontro da parte di tutti i responsabili con nota prot. N. 355 del 16.01.2024

Strumenti di semplificazione della trasparenza

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico per l'elaborazione dell'Aggiornamento 2018, l'ANCI si è resa portavoce delle criticità e difficoltà che i piccoli comuni incontrano nell'adempiere alla normativa in materia di obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento all'aggravio di lavoro che deriva dal dover pubblicare atti e documenti sia nell'albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente". Nella predisposizione dell'Aggiornamento 2018, dunque, l'ANAC ha tenuto conto di tali osservazioni, prevedendo la possibilità di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito. L'Autorità rimarca innanzitutto le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente", due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ha scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione: nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali

che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni. Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". Infine, gli enti dovranno a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali.

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili in: comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione; la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza; la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati; possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

b) **Tempistica delle pubblicazioni**

Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva. L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati dell'ente fissa a 30 giorni la pubblicazione degli atti rispetto ai quali le norme di legge parlano di adempimento tempestivo.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e *dei dati* sono:

a) *Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (solo per il PTPCT ed il Piano delle performance nella sezione dedicata)*

b) *I responsabili dei singoli settori (titolari di P.O.)*

Ciascun Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione "**Amministrazione Trasparente**".

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione annuale, coincidente con l'attività di controllo interno successivo sugli atti, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente, in occasione dell'inoltro della Reportistica annuale ed a campione.

Ciascun funzionario curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Di seguito si riportano i responsabili di ciascun Settore

SEGRETARIO COMUNALE

- Dott.ssa Fabiana Mercaldo

AREA AFFARI GENERALI

- Dott. Salvatore Tirino

AREA AMMINISTRATIVA

- Sig. Pasquale Casillo

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- Sig. Carlo Lisella

AREA FINANZIARIA

- Dott. Basilio Tanzillo

AREA TECNICA

- Geom. Silvano Lonardo

Misure Organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi – il successivo monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di pubblicità

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un funzionario, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

Entrata in vigore del PTPCT 2024 – 2026

Il Piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente nella sottosezione “altri contenuti /corruzione”.

SEZIONE TERZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico				Responsabile dell'attuazione della misura	
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B	M	A		N	U	L	M		A
S														
	Procedura di reclutamento del personale tramite concorso	x		a) Determinazione dei requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; c) inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della imparzialità e della trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità	x			M01, M02, M03, M04, M08			x		
Procedura di reclutamento tramite mobilità		x	a) Previsione dei requisiti di accesso personalizzati e insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire; b) Mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione; inadeguata diffusione della cultura della legalità	x			M01, M02, M03, M04, M08			x			Tutti i Responsabili di Settore
Autorizzazioni incarichi extra istituzionali			X a) Motivazione generica e tutologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio dell'autorizzazione allo scopo di agevolare soggetti particolari; b) Violazione dei presupposti di legge	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione della distinzione tra politica e gestione;		x		M01, M02, M04, M08, M11;				x		Tutti i Responsabili di Settore
Progressione economica	x		a) Progressioni economiche (orizzontali) accordate illegittimamente allo scopo di agevolare diseredati candidati particolari;	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;		x		M01, M03, M08				x		Tutti i Responsabili di Settore
Procedimenti disciplinari	x		a) Eccessiva Discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione di eventuali sanzioni; b) Mancanza di idonei controlli in itinere	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità		x		M02, M03, M06				x		Tutti i Responsabili di Settore

Area di rischio		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura	
	iniziativa d'ufficio	iniziativa di parte			B A S S O	M E D I O	A L T O		N U L L O	B a s e	M e d i o	A l t o	C o n c l u s i v o		
Erogazione servizi di assistenza specialistica scolastica minori con disabilità		X	a) Inosservanza delle regole procedurali; b) Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; esercizio prolungato ed esclusivo del soggetto della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X			M02, M03, M08	X						Responsabile Settore Area Amministrativa
Erogazione servizio inserimento in struttura per minori	X		a) Inosservanza delle regole procedurali; b) Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi	X			M02, M03, M08	X						Responsabile Settore Area Affari Generali
Affidamento in concessione senza fini di lucro di spazi di verde pubblico		X	a) Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento proteso a danneggiare soggetti particolari, ovvero celere conclusione del medesimo, per favorire soggetti particolari a discapito di altri richiedenti con pari requisiti; b) Comportamenti volti a ritardare l'adozione del provvedimento finale; c) Mancata attivazione degli strumenti del soccorso amministrativo per danneggiare i richiedenti anche a vantaggio di altri	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X				Responsabile Settore Area Tecnica
Rilascio autorizzazione amministrativa per pubblici spettacoli		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande in modo da favorire/sfavorire soggetti particolari; b) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire soggetti particolari; c) Abuso della discrezionalità	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X				Responsabile Settore Area Tecnica
Concessione suolo pubblico per lo svolgimento di attività occasionali senza scopo di lucro		X	a) Discrezionalità degli addetti in relazione all'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire o danneggiare soggetti particolari; b) Interpretazione distorta dei requisiti previsti nell'ottica di favorire/danneggiare soggetti particolari; c) Disomogeneità delle valutazioni / Disparità di trattamento	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X				Responsabile Settore Area Tecnica
Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente (strade - passi carrai)		X	a) Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse; b) Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie	Esercizio esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		M01, M02, M03	X						Responsabile Settore Area Tecnica

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B	A	M		N	B	M	A	C	
Descrizione del processo														
Rilascio autorizzazione amministrativa per pubblici spettacoli		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze, in modo da favorire un soggetto particolare; b) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalità nella verifica dei progetti di creazioni o iniziative	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Area Tecnica
Erogazione di contributi per manifestazioni culturali e di spettacolo		X	a) Soggettivizzazione dei requisiti di accesso al bando in modo da favorire un soggetto particolare; b) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze in modo da favorire/sfavorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalità nella verifica dei progetti culturali al fine di favorire soggetti che non abbiano diritto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; mancanza di trasparenza	X			M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Area Tecnica
Concessione di contributi e/o vantaggio economici nel settore degli incentivi alle imprese, nel settore della promozione commerciale		X	a) Riconoscimento indebito di agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non hanno diritto; b) Interpretazione troppo estensiva dei requisiti necessari per l'accesso alla contribuzione indicati nei regolamenti e dei bandi; c) Discrezionalità e mancanza dei criteri finalizzati al reclutamento di particolari candidati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi				M01, M02, M03						Responsabile Settore Area Tecnica
Rilascio concessioni per l'esercizio di attività di impresa, anche su suolo pubblico, e per attività di ristoro all'aperto		X	a) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze al fine di favorire/danneggiare soggetti particolari; b) Interpretazione distorta dei requisiti previsti, nell'ottica di favorire/danneggiare soggetti particolari. Applicazione disomogenea della normativa/disomogeneità delle valutazioni/disparità di trattamento; c) Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento preteso a danneggiare il destinatario del provvedimento ovvero celere conclusione del medesimo. Comportamenti volti a ritardare l'adozione del provvedimento finale. Mancata attivazione degli strumenti di soccorso amministrativo per danneggiare	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Area Tecnica
Condono edilizio		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X		M01, M02, M03				X		Responsabile Settore Area Tecnica
Rilascio autorizzazioni/procedure di acquisizione titoli abilitativi per lo svolgimento di attività di impresa		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze, in modo da favorire/sfavorire un soggetto particolare; b) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalità nella valutazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X			M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Area Tecnica
Certificato di agibilità		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03		X				Responsabile Settore Area Tecnica
Permesso di costruire		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Area Tecnica
Segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA)		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03		X				Responsabile Settore Area Tecnica

Area di rischio	Contratti pubblici																
	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Quadro sintetico				Responsabile dell'attuazione della misura				
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B	A	S		N	B	A	M		C			
											ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
Prigrammazione opere pubbliche	X		Il rischio si annida nella carenza di programmazione al fine di favorire condotte di natura contumace	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		Da M03 a M03 +M05, M06, M09				X		Responsabile Settore Area Tecnica			
Progettazione	X		Opacità delle procedure di legge e dei criteri comunitari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M09					X	Responsabile Settore Area Tecnica			
Procedura di affidamento Lavori di importo inferiore a 150.000, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro / affidamento diretto	X		a) Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni; b) Non corretta valutazione dei preventivi di spesa al fine di agevolare un operatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09					X	Tutti i Responsabili			
Affidamento lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 mediante procedura negoziata senza bando 5 operatori	X		a) Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; b) Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; c) Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09					X	Responsabile Settore Area Tecnica			
Affidamento lavori di importo superiore a 1.000.000 di euro fino a soglia europea tramite procedura negoziata senza bando 10 operatori	X		a) Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; b) uso distorto del criterio dell'CEPV	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09 Azioni one Fogol a me into s ul l a nomi na del i commi s s a r i di ga ra					X	Responsabile Settore Area Tecnica			
Affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e servizi tecnici attinenti all'architettura e ingegneria mediante procedura negoziata senza bando 5 operatori	X		a) Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; b) uso distorto del criterio dell'CEPV	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09 Fogol a me into s ul l a nomi na del i commi s s a r i di ga ra					X	Responsabile Settore Area Tecnica			
Strutturativa - Autorizzazione su istanza di subappalto	X		a) Il rischio si annida nella possibilità che si verifichino accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando meccanismi di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; b) Mancata adozione di controlli/verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'ente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità			X	Da M03 a M03 +M05, M06, M09					X	Responsabile Settore Area Tecnica			
Collaudo	X		Indizione del certificato in violazione delle modalità indicate per legge	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09				X		Responsabile Settore Area Tecnica			
Contabilizzazione lavori	X		Abuso/irregolarità nell'ambito dell'attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		Da M03 a M03 +M05, M06, M09				X		Responsabile Settore Area Tecnica			
Esclusione albo fornitori	X		a) Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme Mepe e Consp, se non per beni e servizi residuali (non inseriti sulle predette piattaforme informatiche); b) Accessibilità all'elenco dei fornitori da parte delle ditte partecipanti agli appalti con possibile alterazione del principio della concorrenza	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		Da M03 a M03 +M05, M06, M09					X	Tutti i Responsabili			
Varianti in corso di esecuzione di contratti d'appalto	X		a) Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il masso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; b) Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; c) Scelta, conclusione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire l'appaltatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		Da M03 a M03 +M05, M06, M07, M09				X		Tutti i Responsabili			

Area di rischio	Incarichi e nomine													
	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B A S S O	M E D I O	A L T O		N U L L O	B a s s o	M e d i o	A l t o	C o n c i s i o	
Descrizione del processo														
Affidamento incarichi professionali inferiori a 40.000 €	X		a) Utilizzo dei criteri arbitrari nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; b) Opacità e imparzialità nella determinazione dei requisiti richiesti per l'incarico professionale; c) Ripetività delle assegnazioni ai medesimi soggetti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X	M01, M03, , M08; M10				X	Tutti i Responsabili		
Affidamento incarichi professionali superiori a 40.000 €	X		a) Previsione dei requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico; b) Irregolare composizione della commissione di concorso / gara finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X	M01, M03, , M08; M10				X	Tutti i Responsabili		
Incarichi interni: nomina RUP, progettista, D.L., Coordinatore della sicurezza e validatore opere pubbliche	X		Procedimenti di elevato rischio in assenza di una short list cui attingere	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X	da M01 A M03+M05+M06+M09 ADOZIONE REGOLAMENTO SULLA NOMINA DEI COMMISSARI DI GARA				X	Tutti i Responsabili		
Conferimento incarichi di consulenza	X		a) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari; b) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/ conferibilità dei soggetti prescelti, ex art. 39 D.Lgs . n. 39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X	M01, M03, M08				X	Tutti i Responsabili		
Conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione	X		a) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari; b) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/ conferibilità dei soggetti prescelti, ex art. 39 D.Lgs . n. 39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M01, M03, M08	X				Sindaco		

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente				Misure di prevenzione da introdurre	L'ente					Responsabilità dell'attività		
	Input Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte	Esempi di casi di rischio	Fattori di rischio		Indicatore	Misure di prevenzione da introdurre	Sistemi di controllo					
								N	B	M		A	C
Descrizione del processo					B A S S O	M E D I O	A L T O	N U L L O	B a L L O	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	Responsabilità dell'attività
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	X		a) Mancata individuazione delle situazioni di elusione e/o evasione per favorire particolari contribuenti; b) Omissione di adempimenti necessari all'accertamento; c) Mancata iscrizione a ruolo degli avvisi regolarmente notificati e non pagati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto; mancanza di trasparenza	X		Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Area Finanziaria
Accertamenti con adesione dei contribuenti locali	X		a) Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti integrativi della fattispecie per favorire determinati soggetti; b) Discrezionalità nella valutazione; c) Motivazione generica dell'atto in ordine alla sussistenza dei presupposti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Autotutela su atti IMU/TARSU/TARES/TARI/TASI		X	Procedura su istanza di parte volta ad ottenere la rettifica o l'annullamento di qualunque atto emesso dall'ufficio IMU/TARSU/TARES/TOSAP	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Rateizzazione atti di accertamento IMU/TARSU/TARES/TOSA P		X	Pagamento di una somma di denaro in diverse tranches in ragione di una situazione di difficoltà	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Area Finanziaria
Rateizzazione ingiunzione IMU/TARSU/TARES/TASI/TOSAP/ICP/DPA		X	Procedura ad istanza di parte volta alla rateizzazione degli atti di ingiunzione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Area Finanziaria
Rimborso IMU/TARSU/TARES/TASI/TOSAP/ICP/DPA		X	Procedura ad istanza di parte volta ad ottenere rimborsi per maggiori importi versati che non comporta alcun rischio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Gestione cassa economica	X		Procedimento di gestione delle somme di denaro necessarie agli acquisti di beni di modico valore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03			X			Responsabile Area Area Finanziaria
Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori)	X		a) Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere; b) riconoscimento indebito della esenzione dal pagamento dei tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; c) mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Area Finanziaria
Agevolazione ed esenzioni IMU/ TASI/TARI		X	Procedura svolta in violazione della normativa di settore nell'ipotesi di omessa verifica dei requisiti	Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi	X		Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Costituzione, tenuta e aggiornamento inventario beni immobili	X		Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto; mancanza di trasparenza	X		Da M01 a M03+M08		X				Tutti i responsabili
Ottemperanza alla sentenza della commissione tributaria	X		Procedura che non comporta rischi di natura corruttiva		X				X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Costituzione del fondo per le risorse per il personale non dirigente	X		Complessa attività di verifica della creazione del fondo per il salario accessorio del personale del comparto soggetto alla normativa di settore	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02 e M03		X				Responsabile Settore Area Finanziaria
Istruttoria domanda di pensione per inabilità al lavoro	X		Procedimento di verifica dei calcoli ai fini del collocamento in pensione nelle ipotesi di invalidità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X		M02		X				Responsabile Settore Area Amministrativa
Liquidazione atti di spesa	X		Omesso controllo in relazione alla quantità/ bene o servizio fornitori, anomalia nell'ordine cronologico della liquidazione	Scarsa responsabilizzazione interna	X		M01 e M02			X			Tutti i responsabili

Area di rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni											
	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Giudizio sintetico				Responsabile dell'attuazione della misura
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B A S S O	M E D I O	A L T O	Misure di prevenzione da introdurre	N U L O	B L S O	M E D I O	
Controllo della circolazione stradale	X		Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazione sanzioni amministrative, alterazione dati	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M01, M02, M03, M08		X			Responsabile Settore Area Vigilanza
Autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive		X	Omessa verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M03		X			Responsabile Settore Area Vigilanza
Licenza per spettacoli viaggianti		X	Rilascio provvedimento ai fini della pubblica sicurezza per spettacoli viaggianti in violazione della normativa di settore	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M03		X			Responsabile Settore Area Vigilanza
Controlli attività commerciali	X		Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazioni sanzioni amministrative, alterazioni dati	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M03		X			Responsabile Settore Area Vigilanza
Controlli pubblicità ed affissioni	X		Omesso controllo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M02, M03		X			Responsabile Area Vigilanza
Pareri per autorizzazioni passi carrabili	X		Pareri rilasciati in violazione della normativa di settore	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M02, M03		X			Responsabile Area Vigilanza
Pareri rilasciati in violazione della normativa di settore	X		Sopralluoghi relativi alla situazione anagrafica relativa ai certificati rilasciati e mancata contestazione di anomalie	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M02, M03, M08		X			Tutti i Responsabili
Rilascio permessi sosta e circolazione invalidi		X	Omessa verifica dei requisiti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M02, M03		X			Responsabile tecnico-manutenitivo e Vigilanza
Controlli pubblicità ed affissioni	X		Omesso controllo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X		M02, M03		X			Responsabile Area Vigilanza
Autorizzazione per le occupazioni di suolo pubblico per installazione di cantieri		X	Rilascio concessione in violazione della normativa di settore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto	X		M02, M03		X			Responsabile Area Vigilanza
Procedimento sanzionatorio in base all' art 27, c.1 e 2, del D.P.R. n. 380 /01	X		Adozione del provvedimento finale in violazione della normativa di settore	Scarsa responsabilizzazione interna; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M08		X			Tutti i Responsabili
Suap: Nuova attività , sub ingresso, attività, trasferimento sede		X	Omesso controllo dei requisiti sulla SCIA	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M08		X			Responsabile Area Tecnica
Trasformazione diritto di superficie		X	indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo/quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M03, M08		X			Responsabile Settore Area Tecnica
Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L. n. 689/81 ed adozione misure cautelari	X		a) esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente omesso/parziale/ritardato controllo per favorire soggetti particolari, c) mancata/irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari	Scarsa responsabilizzazione interna; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X		M02, M08		X			Tutti i Responsabili

Area di rischio	Affari legali e contenzioso													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione di rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico				Responsabile dell'attuazione della misura	
	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte			B A S S O	M E D I O	A L T O		N U L O	B a s e	M e d i o	A l t o		C r i t i c o
Gestione del contenzioso	X		Violazione delle norme, anche interne, per interesse utilità	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X			M01, M02, M03, M08		X			Responsabile Settore Area Affari Generali	
Supporto giuridico e parere legale	X		Violazione delle norme, anche interne, per interesse utilità	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X			M02, M03		X			Responsabile Settore Area Affari Generali	
Risoluzione in fase precontenziosa di richieste di risarcimento dei danni (es. sinistri stradali)	X		a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; scarsa responsabilizzazione interna	X			M01, M03, M08		X			Responsabile Settore Area Affari Generali	
Transazioni		X	a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	X			M01, m02, M03, M08		X			Responsabile Settore Area Affari Generali	
Procedure di esecuzione delle sentenze	X		a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	X			M02, M03		X			Responsabile Settore Area Affari Generali	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

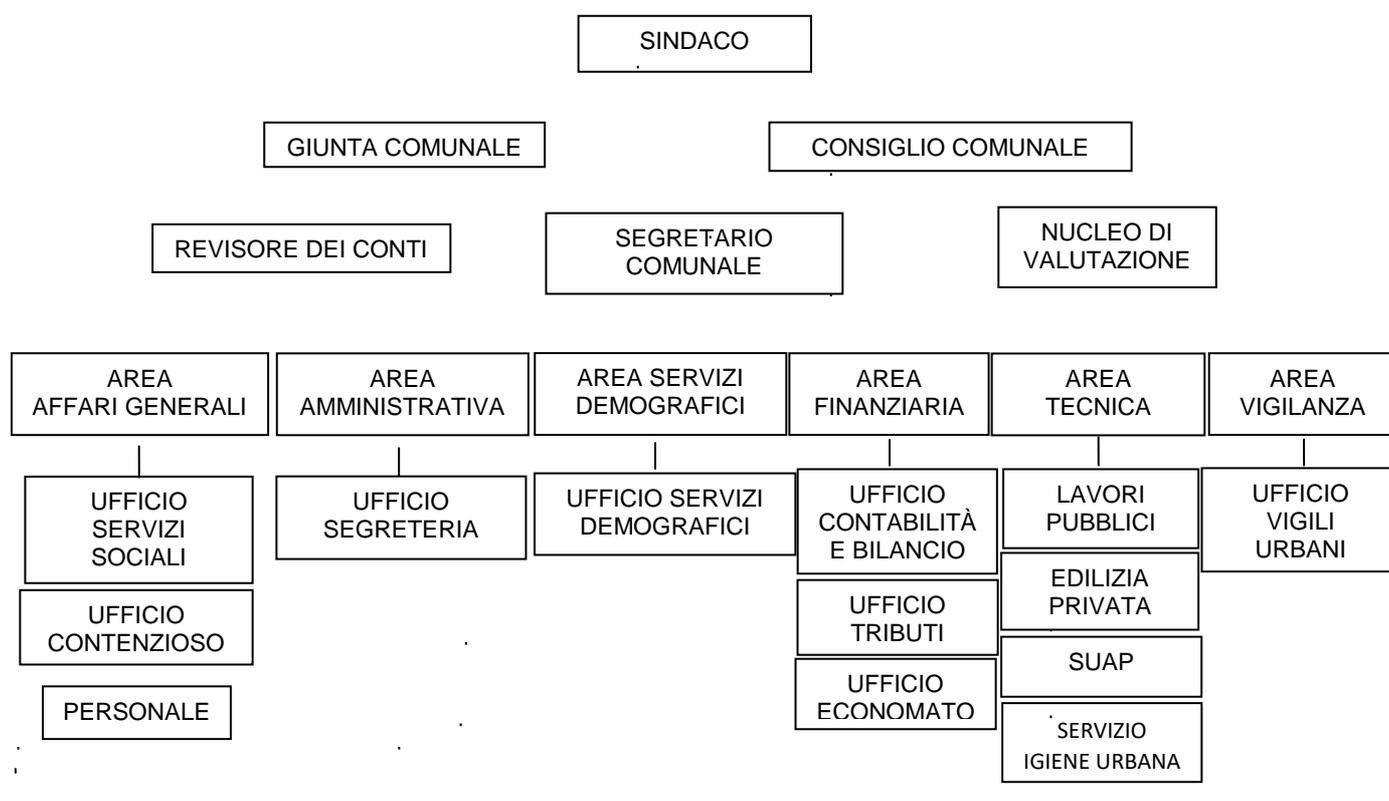
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

3.1.1 – ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente segue, pertanto, la seguente articolazione:



3.1.2 - LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Di seguito si rappresenta la tabella di distribuzione delle Posizioni Organizzative ricoperte in seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 07/07/2023 avente ad oggetto: "Rimodulazione struttura organizzativa dell'ente. Determinazioni":

SETTORE	P.O. ricoperta
AFFARI GENERALI	1 unità
AMMINISTRATIVO	1 unità
FINANZIARIO	1 unità
TECNICO	1 unità
VIGILANZA	1 unità
DEMOGRAFICO	1 unità

3.1.3 - AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale di ruolo al 31/03/2024 con l'eccezione del Segretario Comunale:

SETTORE	N. DIPENDENTI
AFFARI GENERALI	1*
AMMINISTRATIVO	1 unità
FINANZIARIO	2 unità
TECNICO	6 unità
VIGILANZA	1 unità
DEMOGRAFICO	2 unità

*1 unità (p.t conferimento incarico ai sensi dell'art 1 comma 557/ legge 311 del 2004)

3.2 – DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Nel Comune di SOLOPCA sono istituiti i seguenti Settori come da Deliberazione Di Giunta Comunale n. 34 del 07/07/2023:

SETTORE
AFFARI GENERALI
AMMINISTRATIVO
FINANZIARIO
TECNICO *
VIGILANZA
DEMOGRAFICO

*E' intenzione di questa amministrazione procedere alla suddivisione del settore tecnico e alla creazione di una nuovo settore Edilizia residenziale- Urbanistica in aggiunta al settore lavori pubblici per poi procedere all'assunzione di un 110 fuori dotazione organica nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali.

Di seguito si rappresenta la dotazione organica aggiornata dell'Ente:

Settore	Settore	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari (ex Cat. D-D3)	Settore Amministrativo	-	-	-	-	-	-
	* Settore edilizia residenziale- Urbanistica	1*		-	-	1	-
	Settore Finanziario	1	-	1	-	-	-
	Settore Tecnico	2 di cui 1 in quiescenza dal 13 aprile	-	2	-	-	-
	Settore vigilanza	1				1	
	Settore Affari generali	1	-	-	-	1	-
Istruttori (ex Cat. C)	Settore Amministrativo	1	-	1	-	-	-
	Settore vigilanza	1	-	1		-	-
	Settore demografico	2	-	2	-	-	-
	Settore finanziario	1	-	1	-	-	-
	Settore Tecnico-	1	-	1	-	-	-
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Settore Tecnico	3	-	3	-	-	-
Operatore (ex Cat. A)	Settori: Tecnico- Amministrativo- Affari Generali – Vigilanza - Demografici- Finanziario	-	-	-	-	-	-
TOTALI		15		12		3	

*nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale il posto verrà coperto con l'indizione della procedura ai sensi dell' art 110 comma 2 del d. lgs.n. 267/000 così come previsto dallo statuto comunale all'art 77.

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida POLA, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

CONDIZIONI GENERALI PER L'ATTVAZIONE DELL'ISTITUTO

1. Servizi e processi di lavoro che non richiedono la presenza in modo continuativo
2. Servizi o processi gestibili a distanza ad esclusione di quelli in turno o che presuppongono la presenza del territorio
3. Le relazioni con altre strutture interne o esterne sono gestibili a distanza
4. Il processo o l'attività non deve richiedere un controllo continuativo e costante da parte del Responsabile
5. Il dipendente possiede un buon grado di competenze digitali
6. Il dipendente possiede un buon grado di autonomia sia organizzativa che gestionale
7. Modalità tale da assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti
8. Assenza di arretrati (oppure sia stato elaborato il relativo piano di smaltimento e solo se l'attività istruttoria di recupero può essere svolta non in presenza fisica)
9. Garanzia di un'adeguata rotazione del personale, anche su base temporale (settimanale, mensile o plurimensile)
10. Prevalenza del lavoro in presenza o comunque garanzia di almeno 1 giorno di presenza per ciascuna settimana
11. Accesso al lavoro agile per i titolari di incarichi di elevata qualificazione, in particolare per le prestazioni orarie extra ordinarie, previo contenimento con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento ed il presidio delle Aree di competenza
12. Stipula di uno specifico accordo di lavoro agile con decorrenza dalla sottoscrizione

DESTINATARI

1. Tutti i lavoratori (con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato)

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Risultati attesi (da verificare nel medio lungo periodo)

1. Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
2. Ridurre la mobilità in uscita del personale verso enti e territori che offrono maggiori possibilità di conciliare opportunità lavorative e personali
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza
4. Ottimizzare la diffusione di tecnologie nell'erogazione dei servizi al cittadino
5. Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione (strumentazioni, locali, sedi di lavoro)

L'efficace sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente presuppone la messa appunto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché di sviluppo di specifiche competenze professionali di seguito schematizzate:

Risorse	Dimensione	Indicatori di salute	Leve di miglioramento 2024-2026
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA Adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	SI/NO Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi (annuali) e per processi/progetti (continuativi) SI/NO Monitoraggio del lavoro agile	1. Mappatura per la digitalizzazione dei processi e dei servizi erogabili a distanza
Umane	SALUTE PROFESSIONALE Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari	SI/NO Consolidamento delle competenze trasversali caratterizzanti il ruolo dei titolari di incarichi di elevata qualificazione	2. Programmazione percorsi formativi per EQ su competenze trasversali (pensiero dinamico, decision making, lavoro di gruppo e integrazione, costruzione di reti relazionali) 3. N. percorsi di sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti interessati
Strumentali	SALUTE DIGITALE Digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, anche attraverso strumenti collaborativi (piattaforma Google, Console di Gestione documentale), aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne	% applicativi consultabili in lavoro agile % sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) % Banche dati consultabili in lavoro agile % firma digitale tra i dipendenti e i Responsabili % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni) % processi interni digitalizzati	4. N. implementazione di una rete intranet 5. N. implementazione di sistemi call conferenze, video chat 6. N. implementazione di servizi digitalizzati rivolti agli utenti esterni con creazione/aggiornamento di schede informative all'utenza circa i servizi offerti e le modalità di accesso, i documenti richiesti, i pagamenti eventualmente necessari, le tempistiche per l'istruttoria delle pratiche
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA Rendicontazione delle ricadute positive in termini di riduzione	- NUMERO stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle	7. N. riduzione dello straordinario rispetto anno precedente

	dei costi connessi all'organizzazione del lavoro in presenza e comparazione con i costi sostenuti per l'implementazione del lavoro agile	competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile - NUMERO di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile - NUMERO stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione di servizi)	8. N. riduzione costi di servizio (spese di economato per il materiale di cancelleria) rispetto anno precedente 9. N. riduzione costi di gestione strutture e delle postazioni di lavoro rispetto anno precedente 10. N. riduzione numero di sedi
--	--	--	---

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

N.	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
1	Aggiornamento Piano Operativo del Lavoro Agile	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			
2	Applicativi consultabili in lavoro agile	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			
3	Banche dati consultabili in lavoro agile	%	50,00%	50,00%	60,00%	70,00%			

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

3.4.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 01 GENNAIO 2024 E DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 E SPESA POTENZIALE MASSIMA ANNO 2024:

Settore	Settore	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire		Spesa massima potenziale
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
	Settore affari generali /contabilità	1	-	-	-	1	-	32.794,00

Funzionari (ex Cat. D-D3)	Settore LLPP - Urbanistica	3	-	2	-	1	-	100.341,00
	Settore finanziario	1	-	1	-	-	-	59.866,00
	Settore Polizia Locale	1	-	-	-	1	-	32.794,00
Istruttori (ex Cat. C)	Settore Amministrativo	1	-	1	-	-	-	43.776,00
	Settore Demografico	2	-	2	-	-	-	78.029,00
	Settore Tecnico-Manutentivo	1	-	1	-	-	-	33.920,00
	Settore Finanziario	1	-	1	-	-	-	33.920,00
	Settore Polizia locale	1	-	1	-	-	-	35.250,00
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Settore Tecnico-Manutentivo	3	-	3	-	-	-	88.234,00
TOTALI		15	-	12	-	3	-	
TOTALE								538.924,00
*SPESA DEL PERSONALE A CARICO DELLA REGIONE CAMPANIA								0,00
* SPESA A CARICO DEL MINISTERO FONDO DI COESIONE								0,00
*RISPARMIO SPESA PER PASSAGGIO DI CARRIERA								0,00
(A DETRARRE)								0,00
(A) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL NETTO DELL'IRAP								538.924,00
(da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia di € 907.427,31)								
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								50.100,00
- n. 1 Funzionario Tecnico E.Q. P.T. 18 ore (art 110 tuel comma 2) – n. 1 Funzionario Amministrativo E.Q. P.T. 6 ore (ai sensi della l.311/2004 art 1 comma 557) – n. 1 Istruttore Amm.vo P.M. P.T. 18 ore (ai sensi della l.311/2004 art 1 comma 557 e 6 ore in convenzione) – n. 1 Istruttore Amm.vo demografico P.T. 6 ore (ai sensi della l.311/2004 art 1 comma 557)								
(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								50.100,00
(da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009 € 73.331,70)								
G (B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								0,00
(in deroga al limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)								
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale								107.000,00

SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO	0,00
IRAP personale a tempo indeterminato	37.000,00
(C) TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (da sottoporre al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. pari a € 967.610,49)	733.024,00

VERIFICA SPESA PERSONALE ANNUA SU ANNO 2008 (media triennio 2011/2013 per comuni soggetti al patto di stabilità nell'anno 2015) - *Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ.*

SPESA MASSIMA POTENZIALE DEL PERSONALE	€ 733.024,00
LIMITE	€ 969.610,49
VERIFICA LIMITE	
	RIENTRA

3.4.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

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

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Importo incremento	NOTE
2024	€ 85.184,79	A netto dell'irap
2025	€ 85.184,79	*in attesa di aggiornamento normativo
2026	€ 85.184,79	*in attesa di aggiornamento normativo

Stima del trend delle cessazioni		
2024	1	Cat. D
2025	2	Cat. C
2026	1	Cat. C

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024: DUE UNITA'

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
- c) a seguito internalizzazioni di attività:
- d) a seguito di dismissione di servizi:
- e) a seguito di potenziamento di servizi: 2 unità
- f) a causa di altri fattori interni:
- g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025: UNA UNITA'

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
- c) a seguito internalizzazioni di attività:
- d) a seguito di dismissione di servizi:
- e) a seguito di potenziamento di servizi: 1unità
- f) a causa di altri fattori interni:
- g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026: NESSUNA

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
- c) a seguito internalizzazioni di attività:
- d) a seguito di dismissione di servizi:
- e) a seguito di potenziamento di servizi:
- f) a causa di altri fattori interni:
- g) a causa di altri fattori esterni:

3.4.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		NOTE
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-

L'Ente ha necessità di richiedere un incremento di n. 6 ore settimanali all'attuale Istruttore del settore vigilanza per poter garantire maggiore servizi ai cittadini attraverso la stipula di una convenzione con il comune di Paupisi ai sensi dell'art. 23 del CCNL del 16/11/2022.

3.4.4 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	-	-
2025	-	-

	2026	-	-
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Meccanismi di progressione di carriera interni			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	4	1 unità Ex 110 a 18 ore sett. 1 unità Art 1 legge 311/2004 comma 557 6 ore . 1 unità Art 1 legge 311/2004 comma 557 6 ore. 1 unità 18 ore di cui 12 ex art 1 comma 557 e 6 in Convenzione ai sensi

			dell'art. 23 del CCNL del 16/11/2022.
	2025	-	-
	2026	-	-
Concorsi			
	2024	2	
	2025	1	-
	2026	-	-
Stabilizzazioni			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-

*È intenzione di questa amministrazione procedere alla suddivisione del settore tecnico e alla creazione di un nuovo settore Edilizia residenziale- Urbanistica in aggiunta al settore lavori pubblici per poi procedere all'assunzione di un 110 fuori dotazione organica nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali.

3.5 RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO EX ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Premesso che:

- l'articolo 33 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, sancisce l'obbligo per tutte le amministrazioni di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale e dei dirigenti", in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";
- il medesimo art. 33 prevede la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della loro collocazione presso altre pubbliche amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Evidenziato che in questo ente non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale (dipendenti in servizio in eccedenza rispetto ai posti previsti in dotazione organica) e che pertanto ai sensi e per gli effetti di cui al novellato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

3.6 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Di seguito si riporta il piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 18.03.2024 e inviata alla consigliera di Parità della Provincia di Benevento con nota prot. n. 1826 del 23.03.2024.

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'
DI CUI ALL'ART. 48, COMMA 1, DEL D.LGS. 198/2006**

TRIENNIO 2024/2026

ART. 1 – PREMESSE

Principale punto di riferimento normativo in tema di pari opportunità è il **D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.”**, il quale riunisce e coordina tra loro le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, apportando, nei limiti di detto coordinamento, le modifiche necessarie per garantire la coerenza logica e sistematica della normativa, anche al fine di adeguare e semplificare il linguaggio normativo. In particolare, detto D.lgs. riprende le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.”:

- all'art. 48 prevede che “le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni (...) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. (...)”.

- All'art. 42, comma 2, indica fra gli scopi principali di dette azioni positive:

lettera d) “superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti di dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo”;

lettera e) “promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità”;

lettera f) “favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi”;

Altro fondamentale punto di riferimento normativo è la **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”**, la quale ha come finalità l’attuazione delle disposizioni normative vigenti, l’aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, lo sviluppo di pratiche lavorative tese a valorizzare l’apporto delle lavoratrici e dei lavoratori ed infine l’orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane e l’organizzazione del lavoro secondo le linee di azione delineate. Detta Direttiva indica quali aree d’intervento:

- I. Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni;
- II. Adozione di piani triennali di azioni positive;
- III. Organizzazione del lavoro;
- IV. Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- V. Comitati di pari opportunità;
- VI. Formazione e cultura organizzativa;

L’adozione di piani triennali è quindi volta ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, attraverso “azioni positive” che rappresentano misure temporanee e specifiche, per intervenire in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne, in deroga al principio di uguaglianza formale. Attraverso la realizzazione di questo Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità il Comune di Solopaca intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge, in coerenza con quanto già realizzato in passato. Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un’analisi del contesto organizzativo attuale, mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2024-2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano viene trasmesso alle OO.SS., alle RR.SS.UU., alla Consigliera di parità territorialmente competente e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

2. OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Gli obiettivi che l’Amministrazione persegue con questo Piano sono:

- continuare a garantire uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzare i lavoratori e le loro differenze di genere, partendo dal principio che ciò rappresenta un fattore di qualità nella gestione delle risorse umane;
- migliorare l’organizzazione dei tempi e dei metodi del lavoro, per favorire l’espressione del potenziale individuale e la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali;
- tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
-

3. ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo **d e t e r m i n a t o** e indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne					
<i>Tempo pieno</i>		2			2
<i>Tempo ridotto</i>					
Uomini					
<i>Tempo pieno</i>	3	4	3		10
<i>Tempo ridotto</i>		3			3

Il Segretario Comunale, che non è alle dirette dipendenze dell'Ente, ma svolge servizio a tempo parziale presso il Comune di SOLOPACA in virtù di una convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale sottoscritta con altra Amministrazione Comunale, è un femmina.

Gli incaricati di Posizione Organizzativa, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, sono:

- 6 uomini, quali Responsabile dell'Area Tecnica- Manutenzione generale - Responsabile dell'Area Finanziaria – Responsabile Settore Amministrativo, responsabile affari generali e responsabile dell'area vigilanza, responsabile;

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, si rileva che non emergono particolari criticità e, al momento, non sussistono significative condizioni di divario, pertanto le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità a favore di tutti i lavoratori e a valorizzare le competenze di ognuno mediante l'introduzione di eventuali iniziative di miglioramento organizzativo.

4. AZIONI POSITIVE

La valorizzazione delle differenze individuali all'interno della struttura comunale rappresenta una risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Nell'ottica di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare alla "missione" dell'Ente in termini di abilità, competenze, esperienze ed anche caratteristiche di genere, con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

AZIONE N. 1: Pari opportunità di lavoro e sviluppo professionale.

Il Comune di SOLOPACA intende promuovere la crescita professionale di tutto il personale dipendente, tenuto conto delle esigenze di ogni settore, mediante la partecipazione a corsi di formazione compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio, senza discriminazione di genere. E' data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario

titolo (es. congedo di maternità o paternità, esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratore ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante partecipazione ad apposite iniziative formative. L'Ente garantisce altresì pari opportunità di accesso ad eventuali progressioni di carriera.

AZIONE N. 2: Valorizzazione dei lavoratori e delle loro differenze di genere.

Il Comune di SOLOPACA intende favorire l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita da ogni lavoratore o lavoratrice, anche in occasione di altre esperienze lavorative, formative, culturali o sociali, mediante valorizzazione delle risorse personali, delle caratteristiche di genere e del background di ognuno. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane, creando un ambiente di lavoro stimolante, in cui i dipendenti possano sviluppare attitudini e interessi individuali, anche a beneficio della performance dell'Ente. Il Comune promuove, altresì, la "cultura di genere" improntata al superamento di stereotipi e pregiudizi, attraverso il miglioramento della comunicazione, la sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità di genere rappresentano un fattore di qualità.

AZIONE N. 3: Armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Comune di SOLOPACA favorisce l'adozione di politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, prendendo in considerazione eventuali situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare dei lavoratori e delle lavoratrici, ponendo la persona al centro dell'attenzione dell'Amministrazione, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e dei cittadini. Il Comune punta a migliorare l'efficienza della struttura anche attraverso un'organizzazione del lavoro improntata alla flessibilità delle condizioni e dei tempi di lavoro, per esempio mediante l'utilizzo dello strumento del part-time, o prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate alle effettive esigenze familiari. Promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà, al fine di trovare una soluzione che permetta di superare eventuali problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.

AZIONE N. 4: Tutela del benessere nell'ambiente di lavoro

Il Comune di SOLOPACA si impegna a contrastare ed eliminare ogni possibile forma di discriminazione, a prestare particolare attenzione ad ogni tipo di atteggiamento o condotta lesiva della dignità della persona e/o riconducibile nell'ambito delle molestie sessuali o del mobbing. Il Comune si impegna a prevenire lo stress da lavoro correlato e l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore. S'impegna, altresì, a mantenere un adeguato grado di benessere organizzativo, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora, il senso di appartenenza all'Ente, la motivazione al lavoro ed il coinvolgimento verso un progetto comune

5. DURATA

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, ha durata triennale per le annualità 2024/2026. Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale, potranno essere presentati pareri e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da rendere uno strumento effettivamente dinamico ed efficace.

3.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida POLA, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

CONDIZIONI GENERALI PER L'ATTVAZIONE DELL'ISTITUTO

13. Servizi e processi di lavoro che non richiedono la presenza in modo continuativo
14. Servizi o processi gestibili a distanza ad esclusione di quelli in turno o che presuppongono la presenza del territorio
15. Le relazioni con altre strutture interne o esterne sono gestibili a distanza
16. Il processo o l'attività non deve richiedere un controllo continuativo e costante da parte del Responsabile
17. Il dipendente possiede un buon grado di competenze digitali
18. Il dipendente possiede un buon grado di autonomia sia organizzativa che gestionale
19. Modalità tale da assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti
20. Assenza di arretrati (oppure sia stato elaborato il relativo piano di smaltimento e solo se l'attività istruttoria di recupero può essere svolta non in presenza fisica)
21. Garanzia di un'adeguata rotazione del personale, anche su base temporale (settimanale, mensile o plurimensile)
22. Prevalenza del lavoro in presenza o comunque garanzia di almeno 1 giorno di presenza per ciascuna settimana
23. Accesso al lavoro agile per i titolari di incarichi di elevata qualificazione, in particolare per le prestazioni orarie extra ordinarie, previo contemperamento con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento ed il presidio delle Aree di competenza
24. Stipula di uno specifico accordo di lavoro agile con decorrenza dalla sottoscrizione

DESTINATARI

2. Tutti i lavoratori (con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato)

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Risultati attesi (da verificare nel medio lungo periodo)

6. Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
7. Ridurre la mobilità in uscita del personale verso enti e territori che offrono maggiori possibilità di conciliare opportunità lavorative e personali
8. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza

9. Ottimizzare la diffusione di tecnologie nell'erogazione dei servizi al cittadino
10. Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione (strumentazioni, locali, sedi di lavoro)

L'efficace sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente presuppone la messa appunto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché di sviluppo di specifiche competenze professionali di seguito schematizzate:

Risorse	Dimensione	Indicatori di salute	Leve di miglioramento 2024-2026
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA Adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	SI/NO Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi (annuali) e per processi/progetti (continuativi) SI/NO Monitoraggio del lavoro agile	1. Mappatura per la digitalizzazione dei processi e dei servizi erogabili a distanza
Umane	SALUTE PROFESSIONALE Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari	SI/NO Consolidamento delle competenze trasversali caratterizzanti il ruolo dei titolari di incarichi di elevata qualificazione	2. Programmazione percorsi formativi per EQ su competenze trasversali (pensiero dinamico, decision making, lavoro di gruppo e integrazione, costruzione di reti relazionali) 3. N. percorsi di sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti interessati
Strumentali	SALUTE DIGITALE Digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, anche attraverso strumenti collaborativi (piattaforma Google, Console di Gestione documentale), aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne	% applicativi consultabili in lavoro agile % sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) % Banche dati consultabili in lavoro agile % firma digitale tra i dipendenti e i Responsabili % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni) % processi interni digitalizzati	4. N. implementazione di una rete intranet 5. N. implementazione di sistemi call conferenze, video chat 6. N. implementazione di servizi digitalizzati rivolti agli utenti esterni con creazione/aggiornamento di schede informative all'utenza circa i servizi offerti e le modalità di accesso, i documenti richiesti, i pagamenti eventualmente necessari, le tempistiche per l'istruttoria delle pratiche
Economico-	SALUTE ECONOMICO-	- NUMERO	7. N. riduzione dello

finanziarie	FINANZIARIA Rendicontazione delle ricadute positive in termini di riduzione dei costi connessi all'organizzazione del lavoro in presenza e comparazione con i costi sostenuti per l'implementazione del lavoro agile	stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile - NUMERO di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile - NUMERO stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione di servizi)	straordinario rispetto anno precedente 8. N. riduzione costi di servizio (spese di economato per il materiale di cancelleria) rispetto anno precedente 9. N. riduzione costi di gestione strutture e delle postazioni di lavoro rispetto anno precedente 10. N. riduzione numero di sedi
-------------	--	--	---

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

N.	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
1	Aggiornamento Piano Operativo del Lavoro Agile	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			
2	Applicativi consultabili in lavoro agile	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			
3	Banche dati consultabili in lavoro agile	%	50,00%	50,00%	60,00%	70,00%			

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. MONITORAGGIO	
	Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.