



COMUNE DI GUGLIONESI
- Provincia di Campobasso -

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2024-2026**

approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta
Comunale n. _____ del _____



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce 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”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 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 (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. È stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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 di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2024-2026, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 avente ad oggetto l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

E' stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, ivi compresa, da ultima, la direttiva della



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023.

Il P.I.A.O. 2024-2026, predisposto dal segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Guglionesi

Indirizzo: via Giandomenico De Sanctis, 55 - 86034 Guglionesi - CB

Sito Internet: <https://www.comune.guglionesi.cb.it>

E-mail: comune@comune.guglionesi.cb.it

PEC: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Commissario Straordinario: dott.ssa Patrizia Perrino

Numero dipendenti al 31/12/2023: 10

Popolazione al 31/12/2022: 4.882

Superficie totale territorio comunale: 101 km²

Cod. Fiscale: 91001920700

P. IVA: 00168050706

Il territorio comunale

Il Comune di Guglionesi è un borgo situato nel sud dell'Italia, nella Regione Molise, in Provincia di Campobasso (CB).

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata collina litoranea. Il centro abitato di Guglionesi si trova ad un'altitudine di 369 metri sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 369 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 6 metri. s.l.m.

Si tratta del tipico paesaggio collinare costruito su materiali terrigeni caratterizzato da una superficie tabulare sub-orizzontale. In Molise lo si incontra muovendosi verso la costa, nella fascia compresa tra Montenero, Guglionesi, Ururi e il mare Adriatico; la morfologia diviene decisamente dolce, i versanti sono morbidi, piuttosto stabili e il paesaggio è aperto e arioso.

Questa porzione di territorio è completamente occupata da seminativi, frutteti e vigneti. Emergono saltuariamente querceti a roverella e boschetti di salici e pioppi che crescono lungo i bordi degli affluenti dei fiumi principali.

Nella Rete Siti Natura 2000 e aree protette è rintracciabile l'Area SIC-ZSC nella Valle Biferno, dalla diga a Guglionesi.

La composizione percentuale delle diverse utilizzazioni del suolo (superfici artificiali, superfici agricole, territori boscati, zone umide e corpi idrici) determinano, come è noto, effetti rilevanti sulla stabilità del territorio, sulle risorse naturali, sulla biodiversità e sulla composizione del paesaggio.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Il territorio molisano risulta vulnerabile ad eventi di tipo sismico indotti dai terremoti, come diretta conseguenza sia della sua struttura geologica sia dell'evoluzione geodinamica del sistema appenninico, tuttora in atto, determinando possibili conseguenze di impatto rilevante, sia sulla stabilità dei versanti, sia sul piano sociale ed economico, causando talora danni anche di proporzioni notevoli alle persone e alle cose.

Il Comune di Guglionesi è collocato nella Zona Sismica 3.

Alluvioni, movimenti franosi, processi erosivi del suolo, hanno provocato in Molise e nel Paese nel passato più e meno recente danni economici, che, accumulati nel corso degli anni, si sono riflessi in distruzione di ricchezza ed hanno imposto costi pubblici elevati per indennizzi e ricostruzioni, al punto che gli interventi indispensabili per la conservazione dello stock infrastrutturale esistente pubblico e privato (case, fabbriche, reti di comunicazione, beni culturali e ambientali), minacciato con diversi gradi di intensità dagli eventi naturali, sono ormai ritenuti a tutti gli effetti una delle grandi priorità economiche nazionali nonché regionali e provinciali.

La politica di difesa del suolo dai Rischi Idraulici è imperniata sulla Carta della Natura Regione Molise che opera una valutazione degli habitat e, quindi, anche di quelli da sottoporre a misure di salvaguardia, ma anche di delimitazione delle aree di pertinenza fluviale. Il territorio molisano è stato frequentemente interessato nel passato da fenomeni alluvionali, che hanno riguardato prevalentemente il tratto terminale dei fiumi della regione, in particolare il Volturno ed il Biferno.

Il contesto storico-urbanistico e il patrimonio culturale

Secondo alcuni studiosi il toponimo "Guglionesi" deriva dalla "guglia" (dial. [g]uje) una pianta caratteristica che nasceva sulle sponde del fiume Biferno. Per altri il nome deriva dalla combinazione di colle-nisyus (Colle di Nisio) che alluderebbe a Bacco. Collenisio, infatti, fu uno dei suoi nomi prima di assumere il nome attuale di Guglionesi. Nei suoi "Annali degli Abruzzi" Antinori ne dà notizia come "Colle Dionisio", "Guillonico" e "Collonisi".

Fu fondata dai Frentani, popolo italico affine ai Sanniti nel 435 a.C. Nell'agro di Guglionesi sorgeva allora il centro abitato di Usconium che ebbe molta importanza durante l'era preromana, importanza che conservò anche in epoca romana.

Nel 1060 il Conte normanno Goffredo, aiutato dal fratello Roberto il Guiscardo che era già diventato Duca di Puglia, Calabria e Sicilia grazie a Papa Niccolò II, invade e conquista il contado di Termoli, di cui il Castello di Colle Dionisio era uno dei presidi militari più importanti.

Il paese nel Medioevo fu un importante punto di riferimento sociale, economico, artistico del territorio. Per secoli i vescovi di Termoli posero le loro residenze a Guglionesi in quanto la cittadina adriatica era costantemente sottoposta ad attacchi turchi. Infatti, a Guglionesi sorse il primo seminario della diocesi, sopravvissuto fino all'incameramento dei beni ecclesiastici attuato con l'Unità d'Italia.

La zona storica racchiusa nel borgo antico ha un impianto medievale di forma triangolare, che si sviluppa lungo i tre assi principali (via Galterio, corso Conte di Torino/via Roma, via Guiscardo) collegati da una rete di vicoli.

Il patrimonio storico, artistico ed urbanistico del Comune di Guglionesi è caratterizzato da una notevole varietà di aree d'interesse storico-culturale, che spaziano dal periodo medievale a quello contemporaneo.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Si incontrano nella cittadina importanti cenni di presenza romanica e gotica, oltre che gli apparati decorativi scultorei a corredo delle chiese degli ordini monastici e le sculture conservate presso i musei civici o diocesani.

Nel territorio del Comune sono presenti svariate Chiese, oltre che collegiate e cripte. Fra le più importanti ricordiamo:

- la Chiesa di Sant'Antonio da Padova: risalente al XIV secolo come chiesa di San Francesco, fu restaurata nell'interno tra il XVI e il XVII secolo in stile barocco;
- la Chiesa di San Nicola di Bari: risalente al XII secolo, fu ampliata nel successivo secolo ed ha ricevuto restauri barocchi nel XVIII secolo;
- la Collegiata di Santa Maria Maggiore: antica chiesa del X secolo, nota con l'intitolazione a San Pietro. Ricostruita nel XII secolo, ebbe la sistemazione definitiva nel 1796 con impianto barocco, conservando però la cripta medievale;
- la Cripta e succorpo di Sant'Adamo abate: è la cripta medievale della Collegiata
- di Santa Maria Maggiore;
- il Museo archeologico civico;
- la Passeggiata delle fonti e fonte di Sant'Adamo.

Trittico della Collegiata (1510) di Michele Greco da Valona





COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

Andamento demografico

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno e rappresenta l'andamento demografico dal 2001 al 2022 (ultimo anno al quale sono riferiti i dati ISTAT).

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	5.168	-	-	-	-
2002	31 dicembre	5.210	+42	+0,81%	-	-
2003	31 dicembre	5.272	+62	+1,19%	1.966	2,68
2004	31 dicembre	5.315	+43	+0,82%	1.996	2,66
2005	31 dicembre	5.365	+50	+0,94%	2.028	2,64
2006	31 dicembre	5.325	-40	-0,75%	2.026	2,63
2007	31 dicembre	5.358	+33	+0,62%	2.072	2,58
2008	31 dicembre	5.396	+38	+0,71%	2.114	2,55
2009	31 dicembre	5.395	-1	-0,02%	2.131	2,53
2010	31 dicembre	5.411	+16	+0,30%	2.186	2,47
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	5.401	-10	-0,18%	2.190	2,46
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	5.449	+48	+0,89%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	5.460	+49	+0,91%	2.192	2,49
2012	31 dicembre	5.489	+29	+0,53%	2.218	2,47
2013	31 dicembre	5.422	-67	-1,22%	2.149	2,52
2014	31 dicembre	5.380	-42	-0,77%	2.141	2,51
2015	31 dicembre	5.321	-59	-1,10%	2.207	2,41
2016	31 dicembre	5.296	-25	-0,47%	2.221	2,38
2017	31 dicembre	5.246	-50	-0,94%	2.143	2,45
2018*	31 dicembre	5.182	-64	-1,22%	2.112,61	2,45
2019*	31 dicembre	5.106	-76	-1,47%	2.110,24	2,42
2020*	31 dicembre	4.957	-149	-2,92%	2.120,00	2,34
2021*	31 dicembre	4.926	-31	-0,63%	2.108,00	2,34
2022*	31 dicembre	4.882	-44	-0,89%	2.109,00	2,31

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

La popolazione risultante dal Censimento 2021 è dichiarata popolazione legale dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10.



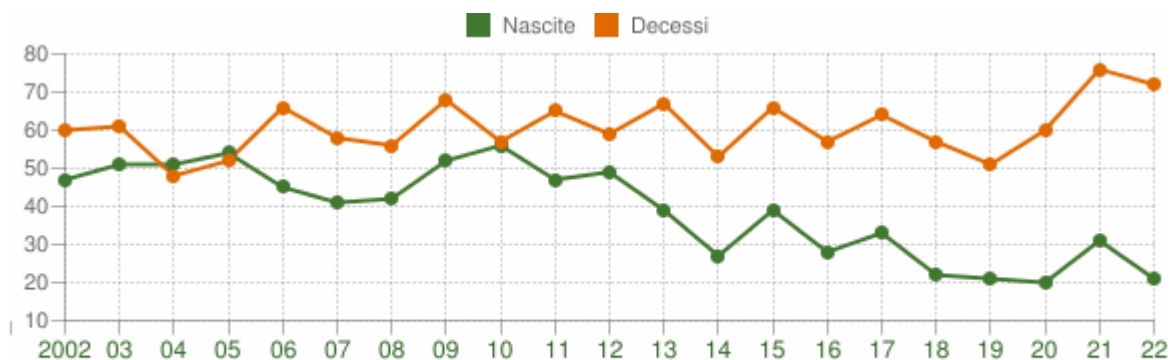
COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Guglionesi negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Movimento naturale della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	88	19	0	52	0	0	+19	+55
2003	96	27	0	49	2	0	+25	+72
2004	66	31	0	55	2	0	+29	+40
2005	72	34	2	57	3	0	+31	+48
2006	55	17	1	77	15	0	+2	-19
2007	69	78	1	87	11	0	+67	+50
2008	68	62	2	67	12	1	+50	+52
2009	70	34	3	71	15	6	+19	+15
2010	61	37	0	59	13	9	+24	+17
2011 (1)	46	23	0	53	4	5	+19	+7



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

2011 ⁽²⁾	23	4	4	14	0	5	+4	+12
2011 ⁽³⁾	69	27	4	67	4	10	+23	+19
2012	73	20	35	66	5	18	+15	+39
2013	53	23	9	80	9	35	+14	-39
2014	34	18	13	71	2	8	+16	-16
2015	51	48	1	83	40	9	+8	-32
2016	66	27	8	82	11	4	+16	+4
2017	78	9	2	89	16	3	-7	-19
2018*	70	17	2	83	12	3	+5	-9
2019*	79	29	0	130	21	2	+8	-45
2020*	65	12	0	83	11	12	+1	-29
2021*	59	21	0	76	25	9	-4	-30
2022*	74	41	-	91	14	-	+27	+10

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento



COMUNE DI GUGLIONESI
- Provincia di Campobasso -
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

In base all’anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2024 – 2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 20.12.2023, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell’ente.

Ai sensi del DPCM n. 132/2022, la presente sottosezione non va compilata per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano della Performance 2024-2026 è in corso di approvazione.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Conferma della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2023-2025.

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla “mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.e..” sono disciplinati “secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti aggiornano annualmente il PIAO solo 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.

Il PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/1/2023 prevede, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità i contenuti della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

In materia di trasparenza, si è ritenuto di aggiornare la relativa sezione a seguito della adozione delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, poi modificata e integrata con successiva delibera n. 601 del 19.12. 2023, che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).

Pertanto, si riporta di seguito la sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, confermata con deliberazione di G.C. n. 2 del 24.01.2024, unitamente agli allegati, integrati ed aggiornati come esposto innanzi:

Allegato A) sez. 2.3: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”;

Allegato B) sez. 2.3: Analisi dei rischi;

Allegato C) sez. 2.3: Individuazione e programmazione delle misure;

Allegato D) sez. 2.3: Misure di trasparenza;

Allegato E) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza All. 9 PNA 2022;

Allegato F) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023

IL PIANO ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI

I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”*.

L'**Autorità di indirizzo politico**, ai fini del presente Piano, si identifica negli **Organi di Governo dell'Ente**, come previsti e disciplinati dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- a) il Sindaco, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) la Giunta comunale che approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- c) il Consiglio comunale che inserisce, come suggerito nel P.N.A. 2016, tra gli obiettivi strategici previsti dal D.U.P. quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti e, quindi, tutti i responsabili di Settore**, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

- 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;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste 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.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

I **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, cit., art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e art. 44 della legge 190/2012).

L'**Organismo Indipendente di valutazione** (o Nucleo di valutazione) e a tal fine:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, l'Autorità ha finora indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, oltre che in deliberazioni emesse su specifiche richieste di parere (es. delibera n. 840/2018), che l'attribuzione delle funzioni di RPCT è preferibile ricada su dirigenti e funzionari che si trovino in una posizione di stabilità nell'amministrazione, che abbiano "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", che non provengano da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo per la particolarità del vincolo fiduciario che li lega all'autorità di indirizzo politico, che non si trovino in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Pertanto, dovrebbe essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio" o che sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva per i quali potrebbero ricorrere situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse (P.N.A. 2016, par. 5.2).

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi, già nel P.N.A. 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT ricadesse su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire l'effettiva indipendenza ed autonomia nello svolgimento delle funzioni, l'ANAC ritiene indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". A tal fine, l'Autorità ha invitato le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile" (cfr PNA 2016). Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La figura del responsabile anticorruzione è stata poi oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

UFFICIO DI SUPPORTO AL RPC

Avuto riguardo alla specifica struttura organizzativa e alle dimensioni di questo Ente, la struttura di supporto al RPC è individuata nei **titolari di posizione organizzativa** (ora, incaricati di E.Q.) dell'Ente, nominati "**Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza**" nell'ambito delle funzioni e dei servizi di propria assegnazione, i quali, monitorano costantemente l'attività svolta dal personale assegnato agli uffici cui sono preposti e svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

I referenti, che hanno i compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità previsti dall'art. 16 del D.lgs. 165/2001, sono tenuti ad osservare ed applicare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

In particolare, sono attribuiti ai soggetti sopra citati, in qualità di referenti, i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione;
- redazione della relazione annuale sull'attività svolta e trasmissione al RPCT;
- partecipazione alla elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica della attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica della corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché della loro idoneità;
- proposta di ogni altra misura di prevenzione della corruzione ritenuta idonea.

in materia di trasparenza:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- elaborazione e proposta al RPCT di misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti previsti nella normativa sulla trasparenza;
- attività di monitoraggio circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza, sul sito istituzionale;
- collaborazione alle attività connesse con l'attestazione del N.d.V. in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica degli adempimenti in materia di accesso civico.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il P.N.A. 2013, la determinazione 12/2015, il P.N.A. 2016 e il P.N.A. 2022 prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

1.1 CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possano determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Con riferimento allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, fonte privilegiata per l'inquadramento



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

del Contesto criminologico è la relazione che viene predisposta semestralmente dalla DIA.

L'ultima relazione pubblicata sul sito:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> è quella del 1° semestre 2022.

Ulteriori dati sono contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>.

In merito ai dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, si rinvia allo studio del Ministero dell'Interno disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori-commissioni-e-centri-coordinamento/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>.

Nella classifica della criminalità pubblicata da "Il Sole 24 ore" ed elaborata sui dati del Ministero dell'interno che analizza furti, rapine e altri tipi di reati riferiti all'anno 2021, la provincia di Campobasso occupa il 90esimo posto su 106 con 5.457 denunce complessive: una media di 2.598 ogni 100mila abitanti.

1.2 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione ed è utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente oltre che agevolare l'analisi di tutta l'attività svolta, al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Con riferimento al contesto interno, si rinvia alle specifiche sezioni del P.I.A.O. (cfr. sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.1 Struttura organizzativa)

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura, è la mappatura dei processi che presuppone l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

L'identificazione dei processi consiste nello **stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione** che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La mappatura dei processi è contenuta nell'**Allegato "A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**.

In ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati evidenziati, nella mappatura, i procedimenti che assumono particolare rilevanza a seguito della introduzione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici.

Tra i processi mappati, inoltre, sono stati inseriti anche quelli relativi ai servizi sociali, sebbene gli stessi siano stati delegati all'Ambito di appartenenza.

Seguendo l'Allegato metodologico al P.N.A. 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro **descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.**

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altririschi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"* (P.N.A. 2019).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

3.1 **Identificazione**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, *"questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione"* (P.N.A. 2019).

L'Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". I processi rappresentativi dell'attività dell'Ente e oggetto di valutazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*: tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella **colonna E** della scheda allegata, denominata **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)**: per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase di stima del livello di rischio, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

generali).

Nella redazione del presente Piano si è scelto un approccio qualitativo per la stima del rischio e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi intermini numerici.

Come indicato nel PNA 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio significativo	S

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**): il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**"). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Per i processi mappati, la misurazione ha restituito la seguente situazione:

- 1- nessun livello di rischio alto;
- 2- il livello più alto di rischio emerso è significativo (cfr. Allegato "B")

3.4 Trattamento del rischio

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**,



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione, che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudenziale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori, trasversali, di carattere generale, da intendersi come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato "C" – Individuazione e programmazione delle misure**).

Le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, laddove ritenuto opportuno, anche le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio (cfr. **Allegato "C"**)

4. MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati. Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a) la sezione della Trasparenza;
- b) il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- c) il Regolamento sui Controlli Interni.

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi.

4.1 **Adempimenti relativi alla trasparenza**

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano.

4.2 **Codice di comportamento**

La piena attuazione del Codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Azioni da intraprendere:

- Revisione del Codice di Comportamento a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC 177/2020;
- implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento negli atti dell'Ente.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Tempistica per l'attuazione della misura:

- Tempistica, in relazione all'osservanza dei doveri comportamentali contenuti nel Codice.
- Revisione del Codice di Comportamento entro il 31.12.2024.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: prima della redazione della Relazione annuale del RPCT, i



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Responsabili di Settore trasmettono al RPCT le informazioni sullo stato di attuazione della misura.

4.3 Rotazione ordinaria del personale

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa occorre confermare le previsioni del precedente PTPCT, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è drammaticamente limitata, tale da non consentire alcuna rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di rinviare successive decisioni in seguito all'avvenuta assunzione di personale, stabilendo comunque che nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, i responsabili di settore individueranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio oppure, laddove possibile, verranno attuate forme di articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione in un unico centro decisionale di molteplici mansioni e responsabilità; quale ulteriore misura concretamente attuabile, i responsabili di settore potranno prevedere la implementazione degli obblighi di pubblicazione.

Azioni da intraprendere:

- implementazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- compartecipazione di più unità alle medesime attività.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

4.4 Rotazione straordinaria del personale

La rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui questo Ente venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tale ultima ipotesi, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del servizio/settore interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

4.5 Conflitti di interesse



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Nel caso di procedimenti che implicano l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno **l'obbligo di astenersi** dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale, come chiarito dall'ANAC con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di incarico di E.Q., il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi soprattutto nelle gare per l'affidamento di contratti pubblici, ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, le seguenti azioni:

Azioni da intraprendere:

- il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assumere le decisioni consequenziali;
- il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Nello specifico (**obblighi di comunicazione applicabili a tutti i dipendenti**):

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

In materia di contratti pubblici, si prevede l'acquisizione della dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse sia da parte del soggetto che ricopre incarico di RUP che del personale di supporto.

Quale ulteriore misura specifica, **in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali**, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un **aggiornamento periodico della dichiarazione** sulla sussistenza dei conflitti di interessi, **in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.**

4.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale in un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per le azioni da intraprendere, si rinvia agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Il D.lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè *“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”* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, viceversa, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito internet dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Azioni da intraprendere:

- prima di procedere al conferimento dell'incarico, il responsabile del settore competente dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
- il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al RPCT e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetti destinatari della misura:

- titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- RPCT per la raccolta della documentazione e la verifica;
- Responsabile del settore Amministrativo per la pubblicazione dei dati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Azioni da intraprendere:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.;
- acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili incaricati di EQ ed i RUP, per le procedure di affidamento di contratti pubblici;
- il Responsabile del personale per le assunzioni di personale.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione della misura, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai **progetti del P.N.R.R.**, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* **gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione** per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. **L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.**

4.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che: *"coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *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 attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Azioni da intraprendere:

- acquisizione delle autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. dei componenti delle commissioni di concorso e di gare pubbliche (comprese le funzioni di segreteria all'interno delle stesse);
- per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisizione di autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- nomina delle commissioni di concorso da parte del segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione;

Soggetti destinatari della misura:

- i soggetti competenti alla nomina delle commissioni di concorso e di gare pubbliche.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- controlli annuali, su base campionaria, da parte dei responsabili dei settori interessati, sulle autocertificazioni rese da componenti e segretari di Commissione e dal personale assegnato agli uffici di cui all'art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale
- relaziona sullo stato di attuazione della misura, da parte dei responsabili di settore al RPCT, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

4.10 Tutela del dipendente che segnala un illecito

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

- "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Azioni da intraprendere:

- pubblicazione sul sito del Comune, nella *homepage* dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente", dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- attivazione di canali (anche cartacei) di segnalazione di illeciti e comunicazione ai dipendenti, da parte del RPCT.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche sullo stato di attuazione della misura da parte del RPCT.

4.11 Formazione

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione.

La misura è finalizzata a formare il personale dipendente su come saper gestire ed evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico:** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità ed i contenuti della formazione sono rimesse al RPCT, mentre il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato di concerto tra i responsabili di settore e il RPCT.

Azioni da intraprendere:

- stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite per le spese di formazione, di cui all'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ove le stesse siano sostenute in attuazione della L. 190/2012;
- organizzazione di almeno 1 attività formativa in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente ed almeno 1 attività formativa destinate ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione ed al RPCT;
- eventuale estensione delle iniziative formative agli amministratori.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi da parte del RPCT.

4.12 Patti di integrità

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere nella redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

volta accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Il Patto di Integrità è stato approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 07.02.2017.

Azioni da intraprendere:

-approvazione del Patto di Integrità.

Soggetti destinatari della misura:

-Responsabili di settore/RUP per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica della previsione/richiamo del Patto di Integrità negli atti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, per i quali è applicabile, secondo le previsioni dell'Ente.

5. MISURE TRASVERSALI (ULTERIORI)

Si tratta di misure di prevenzione, di carattere generale, idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

5.1 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, co. 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica periodica del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, da parte dei Responsabili di settore, che relazioneranno annualmente al RPCT prima della scadenza del termine della relazione anticorruzione.

5.2 Misure da adottare nella formazione/attuazione delle decisioni e dei provvedimenti

L'articolo 1, co. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

-nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

5.3 Informatizzazione dei processi

Nel triennio 2024-2026, si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente". Si provvederà inoltre a completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, anche grazie ai numerosi finanziamenti ottenuti nell'ambito delle misure P.A. Digitale 2026.

5.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi

I provvedimenti di assegnazione di contributi, sovvenzioni, ecc... devono essere tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online dell'Ente.

Le erogazioni di contributi sono sospese nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

5.5 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012, questo Ente ha approvato il relativo Regolamento, con deliberazione di Consiglio comunale.

In sede di applicazione del detto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Per il quadriennio 2023 -2026, il sistema dei controlli interni è stato implementato con l'aggiunta di check list relative al monitoraggio delle procedure di gara e di rendicontazione per interventi finanziati dal PNRR e fondi strutturali.

5.6 Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Con la pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti.

Si prevede, inoltre, che possano essere organizzate giornate, incontri/convegni dedicati al tema della prevenzione della corruzione ed aperti alla partecipazione della cittadinanza.

6. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

TRASPARENZA

1. PREMESSA

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*.

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono *"livello essenziale delle prestazioni"* erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i..) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una "apposita sezione" dello stesso.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV – Semplificazione per i piccoli comuni - dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.

2. I DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

Il Comune di Guglionesi pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza,



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

nell'**allegato D** al presente *Piano* sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - il Settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione.

Ad integrazione della Tabella "obblighi di pubblicazione di ente", si allega la tabella elaborata da ANAC a corredo del PNA 2022 (Allegato 9_Tabella ANAC Bandi e Gare_PNA2022), che rappresenta i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di "Bandi e gare". Questa tabella, pertanto, sostituisce integralmente la sottosezione ugualmente denominata e già esistente (**Allegato E**).

Con riferimento ai detti obblighi di pubblicazione, ai Responsabili di Settore, **referenti della pubblicazione**, competono:

- elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

1. TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e contemperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 ("*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*"), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

2. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

3. L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta "al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto".

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione.

L'istanza di accesso civico "identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti", non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione "Amministrazione trasparente- sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*.

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di istituire il “registro degli accessi”, da pubblicare in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

6. LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

I NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA INTRODOTTI DALLA DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023, COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti obblighi:

- ⇒ Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i **dati e le informazioni** relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale), ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

- ⇒ Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.

- ⇒ Il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;

l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01.01.2024.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

a) la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;

b) la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP», *"le stazioni appaltanti e gli enti concedenti*



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

- a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;*
- b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;*
- c) affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; 2. gli affidamenti diretti;*
- d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti;*
4. le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di recesso; 8. la conclusione del contratto; 9. il collaudo finale;
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni."*

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (d.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente da fatto che siano sopra o sottosoglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

*"Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice.*

Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione."

Ne consegue che, mentre nella vigenza del 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo *pec* all'ANAC, oggi **il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo**, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine, vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità "tradizionale" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'All. 1 della delibera ANAC 264/2023, che viene allegato al presente Piano (All. F: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023).



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 28.12.2018 il Comune di Guglionesi ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (di seguito, Regolamento) si sensi del quale la struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- settori, costituenti la macrostruttura,
- Uffici e Servizi che sono le unità operative.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente e rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. A norma dell'articolo 19, comma 1 del CCNL 2019/2021, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.

L'individuazione delle posizioni organizzative/E.Q. è effettuata dalla Giunta comunale sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento, qualora la complessità del Settore lo richieda, è in facoltà del Responsabile del settore istituire al suo interno delle unità operative di base denominate Uffici finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Gli Uffici fanno diretto riferimento al Responsabile di settore.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono cinque, di cui uno ad interim, e corrispondono ad altrettanti settori.

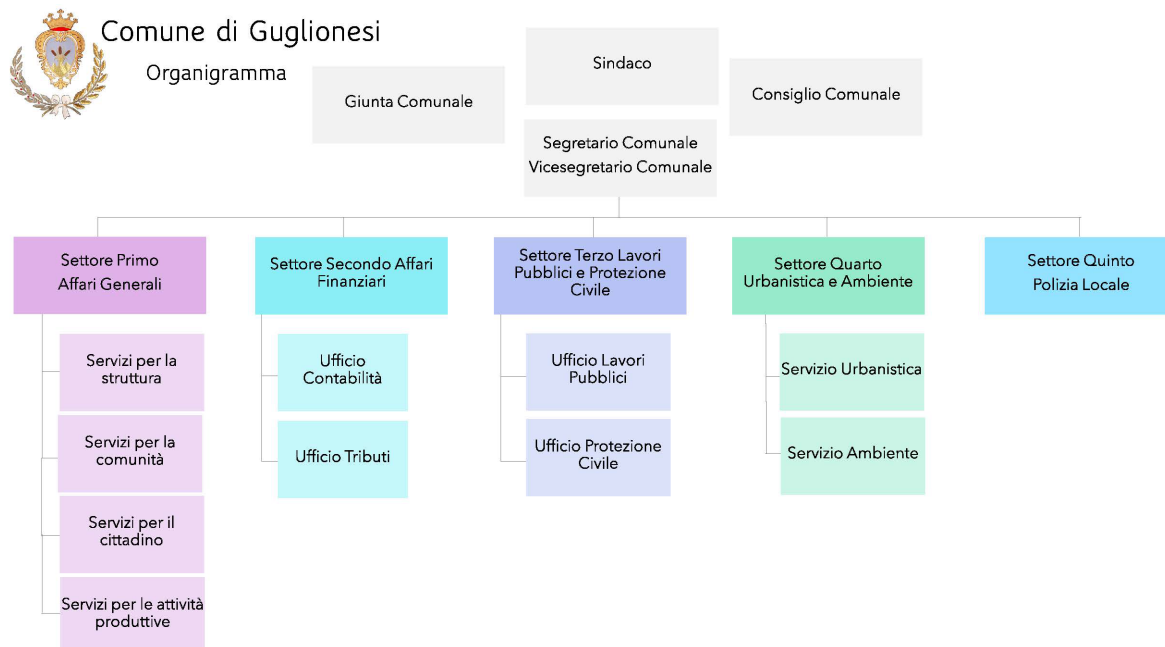
3.1.2 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato, che rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con incarichi di P.O. (ora E.Q.)



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -



3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico del comune di Guglionesi risulta attualmente composto di n. 9 dipendenti, di cui n. 4 titolari di posizione organizzativa (ora E.Q) ed è fortemente sottodimensionato; alla data odierna, non ha ancora provveduto proceduto alla revisione dei profili professionali che dovranno descrivere:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione:
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

I titolari di P.O. (ora, titolari di incarico di E.Q.) sono assegnati ai cinque settori dell'Ente, che si riportano di seguito:

Settore Primo – Affari Generali

Settore Secondo – Affari Finanziari

Settore Terzo – Lavori Pubblici e Protezione Civile

Settore Quarto – Urbanistica e Ambiente

Settore Quinto – Polizia Locale

3.1.3 Dotazione organica



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente: i posti coperti sono quelli alla data dell'adozione del presente atto e la "nuova dotazione organica" indica i posti necessari a garantire il ripristino della funzionalità dell'Ente, attualmente molto limitata e compromessa dalla gravissima carenza di personale

Cat.	Nuovo ordinamento professionale (CCNL 16.11.2020)	Profilo professionale	Posti coperti (A)		Cessazioni Anno 2023	Assunzioni (B)		Nuova dotazione organica (A+B)
			F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	1			1		2
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo di vigilanza	1					1
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	1				1	2
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo contabile				1		
C	Istruttori	Istruttore amministrativo				5		5
C	Istruttori	Istruttore tecnico	1			2		3
C	Istruttori	Istruttore contabile		1		2		2
C	Istruttori	Istruttore di vigilanza	1			5		6
B3	Operatori esperti	Messo/esecutore		1				1
B1	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	1			1		2
A	Operatori	Operatori	1					1
Totale								20

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Nello specifico, la presente sottosezione riporta:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) le prestazioni che possono essere svolte con la modalità di lavoro agile;
- c) l'individuazione del personale da ammettere a lavoro agile;
- d) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- e) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Premessa

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”*.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, che disciplina il P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»;

Successivamente il DPCM del 23 settembre 2021 prevede che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “*il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*” ha dato seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre 2021.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “*Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione*”, che anticipa ciò che sarebbe stato definito entro l'anno nei contratti nazionali di lavoro.

Il 16 novembre 2022 infatti viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV - LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Secondo il CCNL, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro da svolgere in modalità agile/da remoto sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i sindacati.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working anche per i lavoratori cd fragili della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del “Decreto Anticipi” (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile per i lavoratori pubblici destinatari di una specifica tutela era attesa nel testo definitivo del decreto-legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre 2023. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre 2023 la direttiva cd. ‘salva fragili’, consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.



COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

**

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, questo Ente non ha mai avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, il comune di Guglionesi ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart working individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza e attivando il lavoro agile in emergenza.

Nell'ambito del quadro d'insieme delle regole vigenti per l'attivazione del lavoro agile, nella CCDI 2023-2025 questo Ente ha approvato l'allegato relativo al lavoro agile e lo schema di contratto individuale.

A) OBIETTIVI

Le Linee guida del novembre 2021 hanno stabilito che *“il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività”*.

Con il lavoro agile, il comune di Guglionesi persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa.
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- riduzione dei tempi di attesa medi in coda negli uffici.

B) CONDIZIONI ABILITANTI PER IL LAVORO AGILE

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla contrattazione collettiva di comparto, dalla normativa vigente in materia e dal CCDI 2023-2025.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni minime abilitanti:

- a) svolgimento di attività che non richiedono la presenza fisica nella sede di lavoro (es. attività di sportello/front office, attività di polizia locale, attività di vigilanza/direzione lavori dei cantieri/attività di manutenzione; protezione civile; attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali; ecc.);
- b) garanzia dei livelli qualitativi dei servizi erogati all'utenza;
- c) disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- d) coerenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

C) MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Con le modalità di cui all'allegato 1 del CCDI 2023-2025, di seguito, si riporta l'elenco delle attività che potranno essere svolte in smart working, suddivise per settore.

Non potranno essere svolte con la modalità del lavoro agile le attività di competenza della polizia locale, anche in considerazione della circostanza che non è assegnato al settore personale che svolga solo attività interna, di back office.

SETTORE AMMINISTRATIVO

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- emissione certificazioni via mail/pec, a richiesta di privati o di altre PA
- risposte istanze dei cittadini, aziende e altri Enti
- controllo e liquidazione fatture
- gestione corrispondenza
- gestione attività di segreteria
- attività contrattualistica
- gestione contributi: controllo domande, redazione atti, graduatorie, etc...
- pubblicazioni;
- digitalizzazione testi atti amministrativi pregressi (archivio)

SETTORE FINANZIARIO

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- controllo determinazione e atti di liquidazione altri settori
- ricezione/liquidazione e pagamento fatture settore finanziario
- acquisizione e pagamento fatture altri settori
- chiusura dei provvisori di entrata e spesa
- gestione IVA
- gestione economica del personale
- gestione economale
- gestione degli atti di programmazione
- statistiche e rilevazioni
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e variazioni TARI – IMU – ecc.
- emissione di avvisi di accertamento
- predisposizione di rateizzazioni di avvisi di accertamento/ingiunzioni
- predisposizione ed emissione di sgravi, rimborsi ecc.
- rapporti con il concessionario della riscossione
- statistiche
- verifica ed aggiornamento banche dati
- predisposizione ruoli/determinazioni/atti di liquidazione

SETTORE TECNICO

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- gestione amministrativa e contabile degli appalti



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto
- corrispondenza con operatori economici/utenti/ etc..
- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- tutti gli adempimenti ad eccezione dell'accesso agli atti, sopralluoghi per abusi edilizi e verifica in presenza delle pratiche con i professionisti

L'elenco sopra riportato si intende confermato anche per gli anni 2025 e 2026 (periodo di durata del P.I.A.O. 2024-2026) se non espressamente modificato.

D) INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE AMMESSO AL LAVORO AGILE

Per l'anno 2024, sarà ammesso al lavoro agile un contingente di personale non superiore al 30% del personale totale dell'ente che, in considerazione delle mansioni svolte, può accedere al lavoro agile, tenuto conto delle condizioni abilitanti elencate nei precedenti paragrafi.

Il personale che può accedere al lavoro agile è dunque pari a n. 2 (2,1 con arrotondamento a 2) unità su n. 7 unità di personale. Sono infatti esclusi i dipendenti addetti ai servizi esterni di manutenzione e gli agenti di polizia locale.

Entro il limite numerico sopra riportato è compreso il personale titolare di incarico di E.Q., responsabile di settore mentre sono esclusi eventuali lavoratori c.d. fragili.

Lo svolgimento del lavoro agile dei responsabili di settore è autorizzato dal segretario comunale o, in sua assenza, dal Sindaco. Dovrà essere garantita la presenza fisica, nella sede di lavoro, di almeno il 60% (arrotondato per eccesso) dei responsabili di settore.

E) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA AGILE

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni nell'arco di un mese e comunque con un massimo di due giornate a settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il settore di appartenenza.

Per i lavoratori in *part time* verticale è possibile svolgere la prestazione in modalità agile anche per mezze giornate, con un massimo di una giornata a settimana e 4 giornate nell'arco di un mese.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 66 del CCNL 2019-2021.

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del responsabile del settore di appartenenza, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

Il responsabile del settore organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza.



COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

Nel caso di impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del settore che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Il responsabile del settore ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

F) SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE DEI LAVORATORI C.D. FRAGILI

I lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, sono ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In tal caso, la presenza in servizio e l'alternanza con le giornate di prestazione lavorativa in modalità agile saranno definite nell'accordo individuale di lavoro.

G) MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva previa manifestazione di interesse da parte del lavoratore, da inoltrare mediante apposita modulistica al responsabile del settore di appartenenza ovvero, per i responsabili di settore, al segretario comunale, il tutto come da allegato 1 al CCDI 2023-2025.

Sono ammessi prioritariamente al lavoro agile i lavoratori cd fragili, per i quali potrà derogarsi all'obbligo di presenza in servizio (cfr circolare Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023). I lavoratori fragili non sono ricompresi nel contingente di cui alla precedente lett. D), primo periodo.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

H) MISURE ORGANIZZATIVE

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità smart dovrà avvalersi di una propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

L'ufficio servizi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. L'ufficio adotta altresì le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni, trattati dal dipendente in smart working, da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. A tale scopo, l'Ente ha completato la **migrazione in cloud** dei propri applicativi informatici che consente di lavorare da remoto accedendo agli applicativi: protocollo/servizi demografici/delibere e determine/tributi/contabilità.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Le competenze professionali richieste ai dipendenti in lavoro agile consistono in:

- competenze per la gestione e manutenzione dei sistemi;
- capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;
- conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni;
- utilizzo corrente di Spid, applicativi per video chiamate e conferenze, scambio documentale on line;
- utilizzo, nei singoli settori, delle funzioni di back office degli applicativi.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione ai sensi del presente Piano.

I) TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

La conclusione di accordi di lavoro in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto di seguito.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

J) ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore al quale quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale, da redigersi secondo il modello allegato al vigente Regolamento sul lavoro agile, è stipulato per iscritto e deve indicare, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza:

- a) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
- b) la durata dell'accordo;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
- d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità a distanza;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- e) le modalità di esercizio del recesso;
- f) l'indicazione delle fasce di contattabilità per le comunicazioni con l'Amministrazione;
- g) le modalità necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nei seguenti documenti che verranno consegnati al lavoratore, al momento dell'accesso allo smart working:
 - documento contenente le misure tecniche e organizzative nonché le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
 - informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Le fasce di contattabilità, le modalità per l'esercizio del diritto alla disconnessione, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, le cause di recesso dal contratto individuale sono disciplinate nell'allegato 1 al CCDI..

K) SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, il datore di lavoro fornisce un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante.

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

L) CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE.

Con l'attivazione del lavoro agile il comune di Guglionesi intende contribuire al miglioramento della performance organizzativa e individuale, puntando su obiettivi trasversali e individuali.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance, che dovranno confluire nel Piano della performance dell'Ente 2024-2026 con i relativi indicatori di efficienza, efficacia ed economicità che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance dell'amministrazione.

Obiettivi di miglioramento/ performance organizzativa

Obiettivi di efficienza	Indicatori di performance organizzativa
Produttiva	<ul style="list-style-type: none">▪ Diminuzione delle assenze del personale (n. giorni assenze/giorni lavorabili)▪ Aumento produttività (quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
Economica	<ul style="list-style-type: none">▪ Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)
Temporale	<ul style="list-style-type: none">▪ Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
Obiettivi di efficacia	Indicatori di performance organizzativa



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Quantitativa	<ul style="list-style-type: none">▪ Incremento della quantità erogata di servizi (n. pratiche, % servizi full digital, ecc.)▪ Incremento della quantità fruita (n. utenti serviti)
Qualitativa	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, tempi di erogazione, ecc.)▪ Qualità percepita (es. % <i>customer satisfaction</i> di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
Obiettivi di economicità	Indicatori di performance organizzativa
Riflesso economico	<ul style="list-style-type: none">▪ Riduzione di costi (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.</i>)

Gli obiettivi di performance organizzativa dovranno trovare una corrispondente rendicontazione nelle relazioni annuali dei responsabili di settore e in un'apposita sezione della Relazione annuale sulla performance.

Obiettivi di miglioramento/ performance individuale

Dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro.

Altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di *stress*, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e di gestire al meglio il tempo libero.

A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle *performance* dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

Le componenti della **misurazione e della valutazione della performance individuale** rimangono le medesime in quanto il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

Nel piano della Performance, gli obiettivi dovranno essere declinati anche in considerazione del tempo di lavoro svolto in smart working.

Come indicatori di performance individuale, nel Piano della Performance si potranno considerare:

(Efficacia quantitativa):

- n. di pratiche, n. utenti serviti (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance);
- n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali

(Efficacia qualitativa):

- qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore e/o rilevazioni di *customer satisfaction* sia esterne che interne)

(Efficienza produttiva):



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato
- (Efficienza temporale):
- tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile.

M) NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Piano, trova applicazione l'allegato 1 al CCDI 2023-2025.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per gli enti con meno di 50 lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente, tra le altre, la presente sottosezione e, nell'ambito di quest'ultima, i seguenti paragrafi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (amministrazioni con meno di 50 dipendenti) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo la *“programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

Il Comune di Guglionesi ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale – sezione 3.3 del P.I.A.O. 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 13.04.2023.

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di PIAO, allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (Anno 2023)

Numero complessivo dei dipendenti in servizio	11
Uomini	8
Donne	3
Tempi indeterminati	10
Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110)	1
Altri contratti flessibili	//
Tempi parziali	3
Totale giornate lavorabili nell'anno (media)	220
Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno	//
Totale dirigenti	//
N. dipendenti per Aree	
Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
Totale Area Istruttori	4
Totale Area Operatori Esperti	2



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Totale Area Operatori	1
N. dipendenti per Profili professionali	
Totale Funzionario Amministrativo	1
Totale Funzionario Contabile	//
Totale Funzionario Tecnico	2
Totale Funzionario di Vigilanza	1
Totale profilo Istruttore Amministrativo	1
Totale profilo Istruttore Contabile	1
Totale profilo Istruttore Amministrativo contabile	//
Totale profilo Istruttore Tecnico	1
Totale profilo Istruttore di Vigilanza	1
Totale profilo Operatore Esperto tecnico	//
Totale profilo Operatore Esperto amministrativo	2
Totale profilo Operatore Tecnico	//
Totale profilo Operatore Amministrativo	1

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.

a) Analisi dei vincoli

Di seguito si riporta la normativa applicabile al Comune di Guglionesi, in materia di spesa di personale e vincoli assunzionali.

Contesto normativo di riferimento:

- Art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 a mente del quale le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- Art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- Art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce, tra l'altro, che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A."*, adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guglionesi, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- Art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per effettuare le progressioni verticali fra le aree;
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce, in deroga alla disciplina ordinaria, procedure "speciali" per le progressioni verticali limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- Art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, secondo il quale *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato:

- art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. *“flessibili”*, pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - o ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - o ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L.

d) Verifica dei vincoli assunzionali:

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale operata da ogni responsabile all'atto della predisposizione del presente piano;
- conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ex art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;
- rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo";
- rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato (cfr. delibera di G.C. n. 22 del 27.03.2023).

A – Facoltà assunzionali ordinarie a tempo indeterminato

L'entrata in vigore del D.L. 34/2019 e, in particolare, del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 ha introdotto il superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti così come esplicitato dalla Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 dell'11 settembre 2020. Nel richiamato atto, in particolare, sono specificati gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III), il tutto come ulteriormente esplicitato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato prot.89427/2021 relativamente alla modalità di determinazione della capacità assunzionale.

Sulla base delle richiamate norme, l'ufficio ha elaborato il prospetto dimostrativo della capacità assunzionale dell'Ente per l'esercizio 2024 valido fino all'approvazione del rendiconto della gestione 2023. Esso mostra il rapporto spesa/media entrate correnti nel triennio precedente (al rendiconto 2022) al netto del FCDE che, essendo 12,12%, si colloca molto al di sotto del valore soglia e consente un incremento di spesa massimo di euro 655.269,00 per il quadriennio 2020-2024 poiché siamo ancora nel periodo di deroga (2020-2024 - rif. Art.5 del DPCM).

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale a tempo indeterminato, l'Ufficio si avvale di un complesso foglio excel, ad uso degli uffici e dell'organo di controllo, che riepiloga anche i costi del personale, come aggiornati dal nuovo CCNL e determina il limite massimo di spesa totale del personale in euro 1.135.449,56 per l'anno 2024.

Naturalmente, l'incremento per l'anno 2024 è pari al 28% della spesa del personale 2018 come acclarata nel relativo rendiconto ed è pari ad euro 248.379,59 a cui vanno sottratti i vari utilizzi di spesa avvenuta nel tempo, dall'annualità 2020 all'annualità 2023 che determinano un differenziale assunzionale, da utilizzare nell'anno 2024, di $Z = (X - Y)$ di euro 24.175,97.

Ad esso va aggiunto, a norma di quanto previsto dalla Delibera della Corte dei Conti Sez. Giurisdizionale Veneto, 22 gennaio 2021, n.15 la spesa di personale utilizzabile nel 2024 per cessazioni intervenute nel 2023, cd. Turn over, il tutto come da tabella di cui al foglio excel per un totale di euro 202.394,06 di totale spesa a tempo indeterminato utilizzabile per l'anno 2024. **Allegato 1.**

L'allegato 2 espone, quindi, il piano assunzionale 2024 a tempo indeterminato.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

B – Facoltà assunzionali ordinarie a tempo determinato

L'allegato 3 contiene l'elenco delle posizioni a tempo determinato da ricoprire nel corso del 2024 e il limite di spesa per il lavoro flessibile, del Comune di Guglionesi, a norma dell'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 come più volte modificato e integrato (cfr. Delibera Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie del 29 gennaio 2015, n.2) è pari ad euro 74.875,00 il tutto come da spesa del personale sostenuta a tale titolo nel 2009.

Alle assunzioni flessibili si applicano i seguenti ulteriori limiti/norme:

- l'articolo 36 del D. Lgs. 165/01 che disciplina le forme di lavoro flessibile presso le pubbliche amministrazioni;
- la sentenza della Corte di cassazione n.6089/2021 che ha confermato che la durata dei contratti di lavoro a tempo determinato hanno una durata massima di 36 mesi nella pubblica amministrazione (contrariamente a quanto disposto per il settore privato in cui il limite è 24 mesi);
- l'articolo 60, comma 2 del CCNL del 16 novembre 2022 che stabilisce per gli enti locali la regola dei 36 mesi di durata massima (salvo i contratti stagionali);
- l'articolo 60, comma 3 del CCNL del 16 novembre 2022 che stabilisce per gli enti locali la regola che ciascun ente complessivamente non può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato superiore al 20% delle unità di personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, quindi, per il 2024, il limite è di 2 unità, pari al 20% di 10 unità.

A tal fine, si ricorda che:

- l'articolo 16 comma 1 quater del D.L. n.113/2016 dispone che *“All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo è inserito il seguente: «Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267»*”, escludendo, quindi, la spesa sostenuta per l'incarico conferito ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs.267/00 per la copertura del posto di Responsabile del Settore Quarto – Urbanistica e Ambiente dal predetto limite di spesa;
- la deliberazione della Corte dei Conti dell'Abruzzo n. 5/2021 ha ritenuto che tali incarichi ex art. 110 del Tuel sono assoggettati ai limiti numerici contenuti nell'art. 23 comma 1 del d.lgs. 81/2015 (20% del numero dei posti previsti in organico) e non nei limiti del 30%, limite espressamente previsto dalla citata disposizione del Tuel, che appare utile ricordare, è norma speciale che può essere modificata esclusivamente da espressa disposizione legislativa di pari grado;
- non si applicano limitazioni quantitative alle ipotesi di cui all'articolo 60, comma 4 del CCNL del 16 novembre 2022, tra cui, alla lettera e) la stipula dei contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio di funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali.

Si precisa che, come da variazione n.1 sul Bilancio di Previsione 2024-2026, alla spesa a t.d. così calcolata va sottratta quella già sostenuta per lo staff del Sindaco e, infatti, i capitoli 1021/5 e 1021/6 sono già stati rimodulati e, come si vede dall'**allegato 3**, il residuo copre proprio questo utilizzo già avvenuto.

C – Facoltà assunzionali ordinarie a tempo determinato – PNRR

1. L'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, ha previsto nuove misure per le assunzioni negli Enti Locali per l'attuazione del PNRR e ha stabilito che:

- le predette misure sono complementari tra loro per cui eventuali fabbisogni di personale che non siano finanziabili a valere sugli investimenti realizzati con risorse PNRR e con le modalità di cui alla circolare n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato di cui si dirà nel paragrafo che segue, in quanto non rendicontabili all'Unione europea, potranno essere comunque soddisfatti attingendo dagli spazi finanziari aggiuntivi concessi ai Comuni dal D. L. n. 152/2021;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- l'articolo 9, comma 1-quinquies del D. L.113/2016 stabilisce che i divieti di assunzioni previsti in caso di mancata approvazione dei documenti di programmazione, non si applichino per quelle assunzioni necessarie a garantire l'attuazione del PNRR;

In particolare, l'art.31-bis del D. L. n.152/2021, comma 1, per i comuni fino a 5.000 abitanti consente assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti del PNRR, determinando un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi, dando la possibilità di derogare alla durata massima di 36 mesi purché non superino il 31 dicembre 2026, la spesa per questi contratti possa derogare il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/10; inoltre, la spesa per questi contratti non rilevi ai fini dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art.33 del D.L.34/19 (e di conseguenza non comprime la spesa a tempo indeterminato) e nemmeno ai fini del rispetto del limite complessivo della spesa di personale previsto dall'art.1, comma 557-quater della L.296/2006 (media triennio 2011-2013), anche in regime di scavalco condiviso ai sensi dell'art.14 CCNL 22/01/2004. Le predette assunzioni possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto che, per il Comune di Guglionesi, fascia 3.000-4.999 abitanti è pari a 1,8. Infine, dette assunzioni, oltre a dover essere subordinate all'asseverazione dell'organo di revisione, consentono di valorizzare l'esperienza acquisita con le predette assunzioni in caso di concorsi a tempo indeterminato, attraverso la previsione nei bandi di una quota di riserva pari al 40% dei posti messi a concorso.

Questo budget per il Comune di Guglionesi è rappresentato nell'**allegato 4** ed è pari ad euro 78.208,73.

L'art.31-bis del D. L. n.152/2021, commi 5 e 6 stabiliscono l'istituzione di un fondo da parte del Ministero dell'Interno per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti per finanziare le richiamate assunzioni a tempo determinato; a tal fine, i Comuni interessati devono comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione (quindi entro il 31 gennaio 2022, termine non perentorio), le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei progetti il cui costo non è sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti. Il comune beneficiario è tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario. Il Comune di Guglionesi ha presentato istanza in data 20 maggio 2022, ricevuta n.40872, ha ottenuto il finanziamento, stanziato al capitolo 2012 - PNRR - Contributo di cui all'articolo 31 bis del Decreto-Legge 152-2021 - assunzioni a tempo determinato nei comuni con popolazione inferiore a 5000 (CAP E 2012) - codice 01.11-1.03.02.12.999 del bilancio di previsione 2023-2025 ed è oggetto di specifica deliberazione, in corso di attuazione, giusta atto di Giunta n. 49/23 (specificamente, si tratta dell'assunzione di due istruttori, amministrativo e tecnico, per la durata di 6 mesi con finanziamento statale e possibilità di proroga da parte dell'Ente con la spesa di cui al comma 1).

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale per l'attuazione dei progetti del PNRR i Comuni:

- potranno utilizzare tutti i canali previsti nell'ordinamento vigente senza necessità di esperire la mobilità obbligatoria a norma del comma 14-bis dell'articolo 1 del D.L. 80/21 e rendendo facoltativa la mobilità volontaria a norma del comma 14-ter del medesimo articolo;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- dovranno utilizzare il Portale unico del Reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. 165/01 come regolato dal D.M. 15/09/2022;

Incarichi di lavoro autonomo a norma dell'articolo 11 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", convertito con modificazioni in legge del 29/06/2022, n. 79, recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*." Pubblicata nella Gazz. Uff. 29 giugno 2022, n. 150 che dispone: "*Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato*". L'Agenzia per la Coesione Territoriale con proprio protocollo n.15001 del 9 luglio 2022 ha comunicato che, in attuazione della predetta norma, sono state assegnate al Comune di Guglionesi risorse finanziarie per la contrattualizzazione di figure professionali di Funzionario Tecnico e Funzionario Gestione e Rendicontazione e controllo di cui agli allegati 1-FT1 e 1-FG3 per euro rispettivi euro 115.098,69 a valere per tre anni, secondo le disposizioni della predetta circolare per l'attuazione del PNRR.

Il Comune di Guglionesi ha quasi concluso le procedure per l'affidamento degli incarichi.

Infine, l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR; la circolare n.4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato stabilisce le modalità di attuazione, calcolo e rendicontazione della spesa per le assunzioni di che si tratta che trovano finanziamento nei quadri economici dei singoli interventi assentiti:

- esse possono essere assentite, per finanziamenti fino a 5.000.000,00 di euro per un massimo di euro 250.000,00, nel limite, cioè, del 10% del finanziamento, riferito ad ogni progettualità;
- possono riguardare, in via esemplificativa e non esaustiva,
 - o incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
 - o collaudo tecnico-amministrativo;
 - o incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
 - o incarichi in commissioni giudicatrici;
 - o altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR;
- l'articolo 1, commi 4 e 5 del D.L. n. 32/2019 (c.d. Sblocca cantieri), stabilisce che i soggetti attuatori di opere sono autorizzati ad avviare le procedure di affidamento della progettazione o dell'esecuzione dei lavori nelle more dell'erogazione delle risorse assegnate agli stessi;
- non sono ammesse a finanziamento le spese per assistenza tecnica come indicato ed esplicitato nella circolare richiamata e neppure i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie;
- la spesa di personale oggetto del finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale dei Comuni e delle Città metropolitane;
- tali contratti possono essere stipulati anche per un periodo superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026;



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

- i contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Dette assunzioni potranno essere stabilite solo in seguito alla definizione dei quadri economici degli appalti oggetto di finanziamento e, pertanto, si rinvia a successivo atto.

Infine, l'Ente ha risposto all'AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE- PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE - PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI": PRESA D'ATTO DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE in data 11 dicembre 2023, con domanda acquisita con codice "COE-0080" per l'assunzione a tempo indeterminato con oneri a carico dello stato di uno specialista della transizione ecologica, uno della transizione digitale, uno in materie giuridiche e uno in attività amministrative e contabili, il tutto alle condizioni di cui al richiamato avviso.

Con decreto direttoriale del Dipartimento per le politiche di coesione e per il SUD n.8/2024 sono stati approvati e pubblicati sul sito del Dipartimento nonché sul sito PN CAPCOE gli elenchi delle manifestazioni di interesse presentate dai comuni e accolte (o non accolte) e al Comune di Guglionesi risulta assegnabile un'unità di personale, cat. D1, specialista della transizione ecologica.

D. Capacità assunzionale ai sensi dell'art. 13, comma 8 del CCNL 16.11.2022

Ai sensi dell'art. 13 comma 8, il CCNL 2019-2021 destina specifiche risorse allo sviluppo professionale del personale di tutti i comparti pubblici, in esecuzione di quanto previsto dall'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018.

All'interno del suddetto importo, destinato alle progressioni verticali speciali, poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025), non trovano applicazione le previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale e non sarà necessario, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno per i posti di cui è pianificata la copertura (cfr. parere ARAN CFL209, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato).

Secondo le regole di calcolo sopra citate questo Ente dispone di un budget di € 1.611,63 pari allo 0,55% del monte salari 2018 (€ 293.023,00), determinato sommando i totali della TAB. 12 (al netto degli arretrati) e della TAB. 13 del conto annuale 2018 (Cfr. parere ARAN 499-15A1).

MONTE SALARI 2018		
STIPENDIO	€ 448.872,00	Tab. T12 Conto Annuale 2018 al netto di € 6.496,00 di arretrati
ACCESSORI	€ 155.849,00	Tab. T13 Conto Annuale 2018
Totale	€ 293.023,00	
0,55%	€ 1.611,63	Limite progress. Verticali

Per il triennio 2024-2026, elenco 2024, il consumo di risorse da imputare al suddetto budget ammonta a € 1.611,63, calcolato come differenza tra i valori annuali di trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di destinazione e trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di appartenenza (Cfr. parere ARAN CFL207).



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

L'art. 13, c. 8, CCNL 16 novembre 2022 che illustra le modalità di finanziamento dei costi derivanti dalle progressioni nel periodo transitorio, prevede che sia possibile utilizzare per il loro finanziamento oltre alla quota dello 0,55% del monte salari del personale dei livelli relativo al 2018 anche eventuali spazi assunzionali a tempo indeterminato disponibili all'atto della progressione.

Detta facoltà sarà utilizzata nel corso del 2024 per procedere alla progressione verticale dell'unica categoria A in categoria B. Lo stipendio tabellare del B1 su 13 mensilità è di euro 20.620,72 mentre quello dell'A1 è su 13 mensilità di euro 19.548,07. La facoltà assunzionale è più che sufficiente per detta operazione.

Nell'orientamento applicativo CFL-209 l'ARAN precisa che *“sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto. Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).”*

Nello stesso parere, ARAN conclude chiarendo che *“... se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)”*.

Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'ultimo decennio, le dinamiche occupazionali del Comune di Guglionesi hanno registrato una significativa diminuzione di personale, compensata solo in parte da nuove assunzioni, a causa della stringente normativa in materia di vincoli di spesa di personale.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, ((competenze e capacità del personale)) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione ((e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti))”*.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.



COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di "EQ".

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

Strategia di copertura del fabbisogno

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal servizio, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

⇒ **Meccanismi di progressione di carriera interni (art. 52, comma 1 bis, D.lgs. n. 165/2011, art. 15 CCNL 16.11.2022):** n. 1 unità di personale da cat.A a cat.B;

* la spesa è finanziata per € 1.611,63 ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (0,55% del m.s. 2018) che risulta più che sufficiente per la prevista operazione

Soluzioni esterne all'amministrazione: come indicate negli allegati al fabbisogno

Formazione del personale

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*";

- la **Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001** "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni";

- la **Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica** avente ad oggetto "Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni" del **6 agosto 2004**;

- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”** il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;

- la **legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di *“... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione” garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:*

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- l'articolo 15, comma 5, del **decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;*

- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all'articolo 32, par. 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- la **legge n. 81/2017** “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e **Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;**

- la **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare, il paragrafo 3.5;

- la **legge 120/2020** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, in particolare, l'art. 7, comma 7 bis;



COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

- il **“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data **10 marzo 2021** tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- il **“Decreto Reclutamento”** convertito dalla **legge 113 del 06/08/2021**, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

- il **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”** (pubblicato il 10 gennaio 2022) i cui ambiti di intervento sono illustrati in premessa;

- le **Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali** da parte delle amministrazioni pubbliche del **22/07/2022** adottate dal **Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia**;

- gli artt. 54 e ss. del **CCNL Comparto funzioni Locali del 16 novembre 2022**, che stabiliscono i principi generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;

- la **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto **“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”**;

- la **Direttiva del 28/11/2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto **“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell’ente, in linea con le finalità previste dall’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all’accrescimento dell’efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.

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

Nel triennio 2024-2026, la formazione sarà svolta avvalendosi anzitutto degli strumenti messi a disposizione della P.A.; in particolare:

A) **Formazione Universitaria “PA 110 e lode”**: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.



COMUNE DI GUGLIONESI

Provincia di Campobasso

B) Piattaforma Syllabus per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, le Amministrazioni possono aderire all'iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post-formazione consente di verificare le competenze acquisite.

A livello operativo, la formazione del personale comunale viene garantita mediante:

- interventi di **formazione specialistica** calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi;
- interventi di **formazione obbligatoria** ex lege in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro;
- interventi di **formazione in materia di digitalizzazione e informatizzazione dei processi**, a valere sulle risorse assegnate nell'ambito delle differenti misure PA Digitale 2026. Alcuni percorsi formativi saranno rivolti a tutti i dipendenti, altri ai dipendenti assegnati alle specifiche attività oggetto della misura finanziata (es. notifiche, piattaforma digitale dati, ecc..).

Le attività formative, pertanto, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula (10%)
- Formazione attraverso webinar (80%);
- Formazione in streaming (10%).

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro"*, in attuazione del c.d. *"Jobs act"*, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce *"misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico."*



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Il D.L. n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Il contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2024-2026 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

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

Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	1	0	1	1	3
Uomini	3	3	1	0	7

Il Segretario del Comune a scavalco è una donna.

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra che i responsabili di settore, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono composti da tre unità di uomini e una donna.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Si dà atto pertanto che **occorre favorire, nei ruoli apicali, il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, in quanto sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.**

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

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

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

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.



COMUNE DI GUGLIONESI

- Provincia di Campobasso -

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

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

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Commissario Straordinario)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

- Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.