



Comune di Ferrandina

Provincia di Matera

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 06 agosto 2021, n. 113)*



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

INTRODUZIONE

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio, ovvero entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione a seguito del differimento del termine per l'approvazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il presente documento recepisce quanto previsto dal sistema normativo vigente e viene applicato funzionalmente all'organizzazione del **Comune di FERRANDINA**, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2021-2026, approvate con deliberazione di **CC n. 01 del 01/02/2022**, al **DUP 2024-2026**, approvato con deliberazione di **CC n. 06 del 05/03/2024**, al **bilancio di previsione 2024-2026**, approvato con deliberazione di **CC n. 07 del 05/03/2024**, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, atteso che l'Ente ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti nella redazione del presente documento.

Il presente PIAO viene trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";

Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

Comune di	FERRANDINA
Indirizzo	Piazza del Plebiscito n. 01
Recapito telefonico	0835.7561
Indirizzo sito internet	www.comune.ferrandina.mt.it
PEC	comune.ferrandina.mt@cert.ruparbasilicata.it
Codice fiscale/Partita IVA	80000550774
Numero dipendenti al 31.12.2023	35
Numero abitanti al 31.12.2023	8.091

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE - 2.1 Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto sezione 2.1 "Valore pubblico"

SOTTOSEZIONE - 2.2 Performance

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", di seguito si riportano le determinazioni in materia di performance adottate dell'Amministrazione Comunale.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Il **Piano della performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente negli strumenti di programmazione dell'Ente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il **Piano della performance** è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ *Definizione ad assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- ✓ *Collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- ✓ *Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- ✓ *Misurazione della performance, organizzativa ed individuale;*
- ✓ *Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- ✓ *Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Decreto, quindi, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni. Nella

direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo D.Lgs. n. 33/2013.

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel "Piano Triennale dei lavori pubblici" (ex art. 128 del D. Lgs n. 163/2006) e nel relativo "Elenco Annuale", parimenti pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell'Ente. Anche questi documenti di programmazione trovano attuazione nelle previsioni del presente Piano.

Il Comune di Ferrandina assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

LE LINEE DI MANDATO E GLI INDIRIZZI STRATEGICI

Le "**linee programmatiche di governo**", formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto Socio-economico) rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo, la cui scadenza è prevista per la primavera 2028.

IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Ferrandina ha inteso rappresentare l'albero della Performance nei suoi contenuti generali, richiamando il Documento Unico di Programmazione ed il Piano Esecutivo di Gestione, per la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Il Piano degli Obiettivi – Anno 2024 contiene, tra l'altro, gli obiettivi strategici assegnati ai Responsabili P.O. per l'annualità di riferimento e/o ai singoli dipendenti.

Gli obiettivi gestionali vengono assegnati dai Responsabili P.O. ai singoli dipendenti con proposta alla Giunta di inserimento all'interno del Piano degli Obiettivi o durante l'anno mediante adozione di formale atto amministrativo.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Rimangono, comunque, in capo ai Responsabili interessati tutti i compiti di istituto e di ordinaria gestione, in primis il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*. Anche rispetto a questi ultimi aspetti i Responsabili di posizione organizzativa saranno valutati potendo i ritardi incidere sulla valutazione complessiva degli stessi.

Occorre inoltre ribadire che obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) dei Responsabili e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l’unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura.

La performance organizzativa può fare riferimento all’Ente nel suo complesso, e/o all’Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro.

Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall’art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- ✓ outcome;
- ✓ piani/programmi strategici;
- ✓ attività/servizi/progetti;
- ✓ customer satisfaction;
- ✓ capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per il personale responsabile di un’unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all’art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell’ambito organizzativo cui si riferiscono.

La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell’amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell’ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l’azione dell’ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l’ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell’azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l’efficacia delle scelte operate ma anche l’operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Riduzione dei tempi di pagamento

L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.

Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.

Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario e dell'organo di revisione economico finanziaria, tenuti al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

AREA N. 1 - Amministrativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione dello stock di debito	30	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Target	Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p>						Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	100%	

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario e dell'organo di revisione economico finanziaria, tenuti al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Il presente obiettivo è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

--	--	--

AREA	N. 1 - Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 1 - Amministrativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	<p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">GESTIONALE</p>	<p style="text-align: center;">Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		target	<p style="text-align: center;">Target</p>	<p style="text-align: center;">GRADO di raggiungimento</p>	<p style="text-align: center;">Punteggi o ottenuto</p>
						<p style="text-align: center;">Nessuna violazione</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>	
						<p style="text-align: center;">N. 1 violazione</p>	<p style="text-align: center;">80%</p>	
						<p style="text-align: center;">N. 2 violazione</p>	<p style="text-align: center;">60%</p>	
						<p style="text-align: center;">N. 3 violazione</p>	<p style="text-align: center;">40%</p>	
						<p style="text-align: center;">N. 4 violazione</p>	<p style="text-align: center;">20%</p>	
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Secondo ANAC (PNA 2019) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT. In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato. I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							

AREA	N. 1 - Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 1 - Amministrativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20 punti**

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Publicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Publicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione trasparente	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%	
Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%							
Da N. 3 a N. 1 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%							
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>"un valore programmatico ancora più incisivo"</i>, attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"</i> da tradursi nella definizione di <i>"obiettivi organizzativi e individuali"</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 8 del 28 febbraio 2013.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.</p>							

		Superiore a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	0%	
--	--	---	----	--

AREA	N. 1 - Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 1 - Amministrativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** strategico / operativi / di innovazione assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Servizio di Refezione Scolastica	10	STRATEGICO	Annuale (2024)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punte ggio otte nuto (P x G)
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo prevede l'avvio del nuovo servizio di refezione scolastica tenendo conto delle novità normativamente intervenute e con parziale riorganizzazione del servizio.				Avvio del servizio	Entro il 15/10/2024	100%	

AREA	N. 1 - Amministrativa	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. D.ssa Laguardia Maria Isabella	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	15/10/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

AREA N. 2 – Economico Finanziaria

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di pagamento	30	GESTIONALE	Annuale (2023) Triennale (2024-2026)		target	Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	100%	
<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p>								

	<p>Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario e dell'organo di revisione economico finanziaria, tenuti al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</p>			
--	---	--	--	--

AREA	N. 2 - Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Dott. Domenico Guidotti	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Dott. Domenico Guidotti	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 2 - Economico Finanziaria

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - **fino a 40 punti**

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Target	GRADO di raggiungimento	Punteggi o ottenuto
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazione	60%	
						N. 3 violazione	40%	
						N. 4 violazione	20%	
Descrizione Obiettivo	Secondo ANAC (PNA 2019 - PNA 2022) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT. In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. I Titolari di E.Q., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.							

AREA	N. 2 - Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Dott. Domenico Guidotti	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Dott. Domenico Guidotti	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 2 – Economico Finanziaria

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Pubblicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione trasparente	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%	
						Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%	
						Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%	
Descrizione Obiettivo								
		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p>						

	<p>Il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.</p> <p>La valutazione verrà condotta tenendo conto, ove disponibili, anche delle griglie di rilevazione prodotte dal NdV.</p>		Superiore a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	0%	
--	--	--	---	----	--

AREA	N. 2 - Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Dott. Domenico Guidotti	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Dott. Domenico Guidotti	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 2 - Economico Finanziaria

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

- Grado di raggiungimento degli **obiettivi** strategico / operativi / di innovazione assegnati - **fino a 20 punti**

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
CONTRATTAZIONE DECENTRATA	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 prevede che al fine di garantire la piena funzionalità dei servizi e la puntuale applicazione degli istituti contrattuali, la sessione negoziale va avviata entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento, compatibilmente con i tempi di adozione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione. Nell'ambito di tale sessione negoziale, l'Ente fornisce una informativa sui dati relativi alla costituzione del fondo delle Fondo risorse decentrate. L'obiettivo mira quindi a dare compiuta esecuzione alla disposizione contrattuale,				Pubblicazione della determina di costituzione del fondo entro il 30/06/2024	100%	
						Pubblicazione della determina di costituzione del fondo oltre il 30/06/2024 ma entro il 30/08/2024	50%	
					Pubblicazione della determina di costituzione del fondo oltre il 31/08/2024	0%		

AREA	N. 2 - Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Dott. Domenico Guidotti	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Dott. Domenico Guidotti	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

AREA N. 3 – Ambiente – Urbanistica - Edilizia

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
					Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione dello stock di debito	30	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target			
		<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati</p>				<p>Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.</p>	100%	

	<p>definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p>L'obiettivo verrà misurato attraverso due indicatori entrambi</p> <p>Indicatore di riduzione del debito pregresso: l'obiettivo s'intende raggiunto se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio sia stato ridotto almeno del 10% rispetto a quello dell'esercizio precedente.</p> <p>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: l'obiettivo s'intende raggiunto se è presente un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute afferenti all'Area in questione non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002</p>			
--	---	--	--	--

AREA	N. 2 – Ambiente – Edilizia - Urbanistica	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Mele Antonio	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Mele Antonio	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 3 – Ambiente – Urbanistica - Edilizia

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - **fino a 40 punti**

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Target	GRADO di raggiungimento	Punteggi o ottenuto
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazione	60%	
						N. 3 violazione	40%	
						N. 4 violazione	20%	
Descrizione Obiettivo	<p>Secondo ANAC (PNA 2019 e 2022) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.</p> <p>In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.</p> <p>A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							

AREA	N. 3 - Ambiente - Edilizia - Urbanistica	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Mele Antonio	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Mele Antonio	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 3 – Ambiente – Urbanistica - Edilizia

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Pubblicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione trasparente	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%	
Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>"un valore programmatico ancora più incisivo"</i> , attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"</i> da tradursi nella definizione di <i>"obiettivi organizzativi e individuali"</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento							

	<p>sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.</p> <p>La valutazione verrà condotta tenendo conto, ove disponibili, anche delle griglie di rilevazione prodotte dal NdV.</p>	<p>Superiore a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati</p>	<p>0%</p>	
--	---	--	-----------	--

AREA	N. 3 – Ambiente – Edilizia - Urbanistica	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Mele Antonio	<p style="text-align: center;">____%</p>
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Mele Antonio	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 3 – Ambiente – Urbanistica - Edilizia

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20 punti**

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Definizione proprietà suolo Castello di Uggiano</p>	<p>10</p>	<p>STRATEGICO</p>	<p>Annuale (2024)</p>		<p>target</p>	<p>Rilievi anche tramite NdV</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Il Comune di Ferrandina è proprietario di un immobile, denominato "CASTELLO DI UGGIANO", Patrimonio culturale e materiale della Regione Basilicata, situato nel territorio del Comune di Ferrandina, attrattore di singolare valore storico, artistico, architettonico e ambientale con una naturale destinazione turistica.</p> <p>L’Ente, in ragione delle contestazioni motivate da parte della Ditta proprietario di parte dei su cui sorge il complesso, non è riuscito a definire il trasferimento della proprietà dei suddetti suoli.</p> <p>L’obiettivo mira a consentire il suddetto trasferimento di proprietà anche attraverso la conclusione di una procedura di acquisizione volontaria.</p>				<p>Trasmissione di una proposta al consiglio di acquisizione dei suoli entro 30/06/2024.</p>	<p>100%</p>		

AREA	N. 3 – Ambiente – Edilizia - Urbanistica	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Mele Antonio	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Mele Antonio	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	30/06/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

AREA N. 4 – Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
					Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
Rispetto dei tempi di pagamento	30	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	100%	
<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p>								

	<p>Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario e dell'organo di revisione economico finanziaria, tenuti al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</p>			
--	---	--	--	--

AREA	N. 4 - Polizia Locale	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Luongo Rosa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Luongo Rosa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 4 - Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - **fino a 40 punti**

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Target	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
						N. 3 violazioni	40%	
						N. 4 violazioni	20%	
Descrizione Obiettivo	<p>Secondo ANAC (PNA 2019 e 2022) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.</p> <p>In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.</p> <p>A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazioni dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							

AREA	N. 4 - Polizia Locale	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Luongo Rosa	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Luongo Rosa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 4 – Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi** strategico / operativi / di innovazione assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Pubblicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione trasparente	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%	
Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>"un valore programmatico ancora più incisivo"</i> , attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"</i> da tradursi nella definizione di <i>"obiettivi organizzativi e individuali"</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 8 del 28 febbraio 2013 . Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale, dispone							

	che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.	Superiore a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	0%	
--	--	---	----	--

AREA	N. 4 - Polizia Locale	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Luongo Rosa	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Luongo Rosa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 4 – POLIZIA LOCALE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / operativi / di innovazione** assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Attuazione delle procedure concorsuali	10	STRATEGICO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Rilievi anche tramite NdV	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a rendere esecutivo, con l'espletamento delle relative procedure concorsuali, il piano Triennale del fabbisogno all'uopo adottato dalla Giunta Comunale relativamente all'Area di competenza.					Avvio delle procedure concorsuali di competenza entro il 30/06/2024.	50%	
						Conclusioni delle procedure concorsuali di competenza entro il 31/12/2024.	50%	

AREA	N. 4 – Polizia Locale	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Luongo Rosa	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Luongo Rosa	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

AREA N. 5 – Lavori Pubblici

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione dello stock di debito	30	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Fattispecie	Giudizio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
		<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dal D.Lgs. 231/2002 è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti</p>				Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	100%	

	<p>obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali - PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p>L'obiettivo verrà misurato attraverso due indicatori entrambi</p> <p>Indicatore di riduzione del debito pregresso: l'obiettivo s'intende raggiunto se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio sia stato ridotto almeno del 10% rispetto a quello dell'esercizio precedente.</p> <p>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: l'obiettivo s'intende raggiunto se è presente un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute afferenti all'Area in questione non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002</p>			
--	---	--	--	--

AREA	N. 2 - Lavori Pubblici	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Pantone Marco	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Pantone Marco	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 5 - Lavori Pubblici

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** assegnati - *fino a 40 punti*

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	<p align="center">10</p>	<p align="center">GESTIONALE</p>	<p align="center">Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		target	<p align="center">Target</p>	<p align="center">GRADO di raggiungimento</p>	<p align="center">Punteggi o ottenuto</p>
						<p>Nessuna violazione</p>	<p align="center">100%</p>	
						<p>N. 1 violazione</p>	<p align="center">80%</p>	
						<p>N. 2 violazione</p>	<p align="center">60%</p>	
						<p>N. 3 violazione</p>	<p align="center">40%</p>	
						<p>N. 4 violazione</p>	<p align="center">20%</p>	
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Secondo ANAC (PNA 2019 e 2022) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT. In particolare, il rispetto delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato. I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT.</p>							

AREA	N. 2 - Lavori Pubblici	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Pantone Marco	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Pantone Marco	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 5 - Lavori Pubblici

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Grado di raggiungimento degli **obiettivi** strategico / operativi / di innovazione assegnati - **fino a 20punti**

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.</p>	10	STRATEGICO	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		<p>Pubblicazione completa degli atti nella sez. Amministrazione trasparente</p>	<p>Rilievi anche tramite NdV</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p> <p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).</p> <p>L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento</p>		Nessun rilievo per omessa pubblicazione dei dati	100%					
		Fino a N. 2 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	80%					
		Da N. 3 a N. 5 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	60%					
		Da N. 6 a N. 8 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	40%					
		Da N. 9 a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	20%					

	<p>sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per quanto di competenza.</p> <p>La valutazione verrà condotta tenendo conto, ove disponibili, anche delle griglie di rilevazione prodotte dal NdV.</p>	Superiore a N. 10 rilievi per omessa pubblicazione dei dati	0%	
--	---	---	----	--

AREA	N. 2 - Lavori Pubblici	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Pantone Marco	____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Pantone Marco	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

AREA N. 5 - Lavori Pubblici

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :

▪ **Grado di raggiungimento degli obiettivi strategico / operativi / di innovazione assegnati - *fino a 20 punti***

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
ATTUAZIONE PNRR	10	INNOVAZIONE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		target	Attività al 31/12/2024	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire al Comune di Ferrandina le opportunità previste dalla PNRR rispettando le tempistiche dei finanziamenti.					1) Coordinamento programmazione finanziamenti LLPP e monitoraggio relativi bandi - ANNO 2024	SI	No	
							50%	0%	
						2) Predisposizione documentazione ed inoltro candidatura nei termini previsti dagli Avvisi/Bandi di riferimento	SI	No	
							25%	0%	
						3) Monitoraggio interventi oggetto di contributo - Secondo i termini indicati dall'Avviso/Bando ovvero dal provvedimento di concessione del finanziamento assentito	SI	No	
					25%		0%		

AREA	N. 5 - Lavori Pubblici	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	P.O. Ing. Pantone Marco	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	P.O. Ing. Pantone Marco	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

SEGRETARIO GENERALE

Ambito funzionale	Obiettivi	Punteggi massimi	Punteggio attribuito	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione dei risultati conseguiti	Tempestività nel recepimento e nell'attuazione dell'evoluzione normativa	5			
	Livello di apporto, anche con riferimento a soluzioni innovative, alle fasi di pianificazione e programmazione delle attività	10			
	Conseguimento degli obiettivi di competenza così individuati: <ul style="list-style-type: none"> – sovrintendenza all'avvio ed all'espletamento delle procedure concorsuali; – predisposizione procedure di progressioni tra le aree – avvio piattaforma whistleblowing 	10			
Totali		25		25	
Collaborazione e assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Partecipazione e supporto alle fasi di pianificazione e programmazione generale dell'Ente	10			
	Ottimizzazione e razionalizzazione del processo di definizione degli obiettivi e della pianificazione esecutiva	5			
	Coordinamento normativo e attività di assistenza nell'adeguamento delle discipline interne, anche con riferimento alla supervisione degli ambiti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi	10			
Totali		25		25	
Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e	Coordinamento e controllo dei responsabili degli uffici e dei servizi, anche attraverso la valutazione del clima organizzativo instaurato e della capacità di motivazione	5			

coordinamento delle relative attività	Coordinamento dei processi negoziali decentrati e delle relazioni sindacali, supervisione degli obiettivi e dei progetti di produttività, valutazione del personale assegnato direttamente	10			
	Attività d'istituto prevista da specifiche norme di legge coinvolgenti la figura del segretario Comunale (Anticorruzione, Controlli interni - Trasparenza, etc.)	10			
Totali		25		25	
Partecipazione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni degli organi di governo	Tempestività nel riscontro a richieste sottoposte dagli organi di governo	5			
	Interesse, disponibilità e partecipazione nei confronti di altri soggetti istituzionali al di fuori del proprio ente di appartenenza: Prefettura, Comuni, Provincia, Amministrazione regionale, altri enti locali, nazionali o internazionali. Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni.	10			
	Flessibilità nella presenza in servizio rispetto alle esigenze degli organi di governo	10			
Totali		25		25	
Totali complessivi		100		100	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Come già anticipato ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Malgrado l'assenza all'interno dell'Ente di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, al fine di aggiornare la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione al nuovo quadro normativo in materia, si procede alla redazione della presente sottosezione predisposta, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), contenente le attività con cui l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale anche con riferimento al PNRR.

Si rinvia integralmente ai PTPCT del Comune di FERRANDINA approvati negli anni precedenti per quanto non espressamente riportato nel presente documento, purché compatibili con le disposizioni del PNA vigente.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di **FERRANDINA**, si

rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente presente sul sito internet istituzionale, al link: https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/basilicata/ferrandina/222_alt_con_corr/index.html?page=1&maxPages=3&listorder=lastupdate

1.2 Novità normative intervenute nel corso del triennio 2021/2023

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall’art. 6 del citato Decreto-legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l’altro “*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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione*”.

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l’adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell’Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Il PNA 2022 è stato, altresì, aggiornato dall'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il Sindaco ha provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

I precedenti Piani sono tutti consultabili nelle afferenti sezioni di Amministrazione Trasparente.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 30 novembre 2022, il Consiglio dell'Autorità ha stabilito di differire al 15 gennaio 2023 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

La predetta relazione è stata sottoscritta, pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente "Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

2. L'assetto normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione - ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata

adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", d'ora in poi "Codice dei Contratti pubblici". Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016", nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55.

Il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella attuale fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021.

Infine il richiamo è d'obbligo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" la cui entrata in vigore, con i relativi allegati, è avvenuta il 1° aprile 2023 e le cui disposizioni, con i relativi allegati, acquistano efficacia dal 1° luglio 2023.

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*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*", che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il "*corruptionperceptionsindex (cpi)*" è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. "*Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.*

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti

presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica".

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

2.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2023 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 250, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso registrato nel 2022, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 e recentissimamente, con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, la stessa Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, che costituiscono gli ultimi documenti cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026.

Con quest'ultimo aggiornamento del PNA 2022 l'Autorità ha inteso ancora una volta dedicare specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Rimangono, peraltro validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziato vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di **FERRANDINA**.

Il processo di aggiornamento del PTPCT 2024-2026 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

3.1 Le attività.

Come evidenziato dal comunicato del Presidente dell'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE del 10 gennaio 2024 e secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022 e relativo

aggiornamento, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la Programmazione Anticorruzione adottata nell'anno precedente, nei seguenti casi:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rientrando nella casistica ivi indicata, questo Ente intende confermare la Programmazione Anticorruzione adottata per il triennio 2023-2025 con Deliberazione n. **50** del **14 agosto 2023**, a cui, di seguito, si rimanda alla:

[SottoSezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025](#)

Il Piano di cui sopra, tenendo conto delle novità normative intervenute, è tuttavia integrato dalle sezioni che seguono.

L'attuale panorama normativo non contempla un regime di trasparenza univoco per tutti i contratti pubblici. Ciò è dovuto principalmente alla temporanea coesistenza, fino al 31 dicembre 2023, delle disposizioni sulla trasparenza contenute, rispettivamente, nel d. lgs. 50/2016 e nel d. Lgs. 36 del 2023: l'art. 225, comma 2 del D. Lgs. 36 del 2023 ha infatti prorogato, fino al 31 dicembre 2023, l'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi di cui all'art. 29 del d. lgs. 50/2016; le disposizioni di cui agli artt. 19 e ss. gg. del D. Lgs. 36 del 2023 trovano piena applicazione solamente dal 1° gennaio 2024. Inoltre, l'adozione delle delibere ANAC nn. 261 e 264 del 20.6.2023, attuative rispettivamente degli artt. 23, comma 5 e 28, comma 4 del d. Lgs. 36 del 2023 ha contribuito ulteriormente alla configurazione di molteplici regimi di pubblicazione, che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie.

Per quanto riguarda i contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati prima del 1° gennaio 2024, la cui esecuzione si è conclusa entro il 31 dicembre 2023, gli obblighi di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All.9) al PNA 2022. Tale allegato costituisce parte integrante della tabella in calce alla presente Sezione, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda i contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati prima del 1° gennaio 2024, ma la cui esecuzione non si è conclusa entro il 31 dicembre 2023, gli obblighi di trasparenza sono assolti secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13.12.2023. Essa prescrive che i dati relativi alle fasi dell'aggiudicazione e dell'esecuzione siano trasmessi al sistema Simog; tali dati confluiscono in una sezione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, accessibile tramite un link pubblicato in Amministrazione trasparente > sottosezione Bandi e contratti. La delibera specifica altresì quali atti non vanno pubblicati in Simog, bensì in Amministrazione trasparente, ove non siano già pubblicati al 31.12.2023 (si riporta di seguito la relativa tabella).

Infine, per quanto riguarda le procedure avviate a partire dal 1° gennaio 2024, la trasparenza viene

garantita in parte mediante trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, in parte mediante pubblicazione nell'Amministrazione trasparente della stazione appaltante. L'All.1 alla [delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023](#), adottata in attuazione dell'art. 28, comma 4 del D. Lgs. n. 36 del 2023 e modificata dalla [delibera n. 601 del 19.12.2023](#), individua i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente, senza trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici; i dati e le informazioni che, viceversa, vanno trasmessi alla Banca dati sono individuati dall'art. 10 della [delibera ANAC 261 del 20.6.2023](#), adottata in attuazione dell'art. 23, comma 5 D. Lgs. 36 del 2023. La trasmissione dei dati alla Banca dati è responsabilità del Responsabile unico di progetto.

Fattispecie	Regime di pubblicità e trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All.9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss.gg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Procedure avviate entro il 31/12/2023 e non concluse

Per tali procedure era consentito acquisire il CIG mediante Simog; in tale ipotesi, la trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione avviene mediante Interfaccia utente di Simog.

Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione	
In caso di CIG acquisiti con Simog	Mediante Interfaccia utente di Simog
In caso di CIG acquisiti con PCP	Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND

Per le procedure avviate entro il 31/12/2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alle fasi di aggiudicazione e di esecuzione avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.

In Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, va pubblicato il link tramite il quale si accede alla BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Peraltro, alcuni dati non sono da trasmettere a Simog: essi vanno pubblicati in Amministrazione Trasparente, ove non già pubblicati al 31/12/2023; tali dati sono riportati nella tabella seguente.

Dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente		Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati	Titolare Incarico di E.Q. precedente	Titolare Incarico di E.Q. precedente
	<i>Per tutte le fatti specie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i> dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura	Titolare Incarico di E.Q. precedente	Titolare Incarico di E.Q. precedente
	<i>Per tutte le fatti specie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i> - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Titolare Incarico di E.Q. precedente	Titolare Incarico di E.Q. precedente
	<i>Per gli affidamenti in house:</i> Atti connessi agli affidamenti in house	Titolare Incarico di E.Q. precedente	Titolare Incarico di E.Q. precedente
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Titolare Incarico di E.Q. precedente	Titolare Incarico di E.Q. precedente

Procedure avviate a partire dal 1° gennaio 2024

Se la procedura è pubblicata a partire dal 1° gennaio 2024, il CIG è acquisito tramite Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) e la trasmissione e pubblicazione dei dati suddetti avviene mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate, in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP, attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma.

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto- sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d. lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Transizione digitale	Responsabile Transizione digitale
	ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Referente del Programma triennale oo.pp.	Referente del Programma triennale oo.pp.
	ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Titolare Incarico di E.Q.	Referente del Programma triennale
	Art. 168, d. lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		N.A.	N.A.
	Art. 169, d. lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		N.A.	N.A.

	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 - Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
--	--	---	---------	--	--

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Denominazione sotto- sezione Livello	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 82, d. lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d. lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
	Affidamento	Art. 28, d. lgs. n. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d. lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D. lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d. lgs. 36/2023. Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d. lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d. lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
	Finanza di progetto	Art. 193, d. lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le ""Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 (ora art. 37, comma 4 del D. lgs. n. 36/2023); D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d. lgs. n. 50/2016.							
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016; <u>(ora art. 28 del D. lgs. 36/2023)</u> DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 (ora art. 27 e 28 del D. lgs. 36/2023).	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d. lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d. lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 27 e art. 28 del D. lgs. 36/2023)</u>	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 (ora art. 27 e art. 28 del D. lgs.36/2023)	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) (ora art 50, art 85 e All II.1 del d. lgs. 36/2023) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) (ora art 50, art 85 e All II.1 del d. lgs. 36/2023) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) (<u>ora All II.1 del d. lgs. 36/2023</u>) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) (<u>ora art. 50 comma 1, lett c), d) e e) del D. lgs. 36/2023</u>)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 (<u>ora art. 27 e art. 28 del D. lgs.36/2023</u>)	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) (<u>ora art. 81 d. lgs. 36/2023</u>) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) (<u>ora art. 83 d. lgs. 36/2023</u>) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
				SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) (<u>ora art. 163 d. lgs. 36/2023</u>) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) (<u>ora art. 161 d. lgs. 36/2023</u>) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) (<u>ora art. 161 d. lgs. 36/2023</u>) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) (<u>ora art. 164 d. lgs. 36/2023</u>) Per i servizi sociali e altri servizi specifici Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) (<u>ora art. 127 d. lgs. 36/2023</u>) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) (<u>ora art. 46 d. lgs. 36/2023</u>)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"				SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) <u>(ora art. 134 del d. lgs. 36/2023)</u> .	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(Ora art. 28 d. lgs. 36/2023)</u>	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(Ora art. 27 e 28 d. lgs. 36/2023)</u>	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis), <u>(ora art. 50, comma 1 lett c) d), e) e 9 del d. lgs. 36/2023)</u> . Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
			SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA <u>(ora art. 84 e 85 del d. lgs. 36/2023; All II.7)</u> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	
			SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) <u>(ora art. 163 d. lgs. 36/2023)</u> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		D.L. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		D.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 (ora 140.000) euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 (Ora art 28 d. lgs. 36/2023)	Verballi delle commissioni di gara	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d. lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d. l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d. lgs. 50/2016 (ora art. 27 e art. 28 del d. lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d. lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 (ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d. lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		D.l. 76/2020, art. 6. Art. 29, co. 1, d. lgs. 50/2016(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d. lgs. 50/2016(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 47, co. 3- bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d. lgs. 50/2016 <u>(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economici nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d. lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
					Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d. lgs. 50/2016. <u>(Ora art. 182, comma 11 e 12 del d. lgs. 36/2023)</u>		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 27 e art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d. lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) <u>(ora art. 140, comma 10 del d. lgs. 36/2023)</u>	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016 <u>(ora art. 28 del d. lgs. 36/2023)</u>	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento
		Art. 90, c. 10, d. lgs. n. 50/2016 <u>(Ora art 162 del d. lgs. 36/2023)</u>	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d. lgs. n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d. lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Non presente nell'Ente	Non presente nell'Ente
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento	Responsabile Incarico di E.Q. titolare dell'intervento

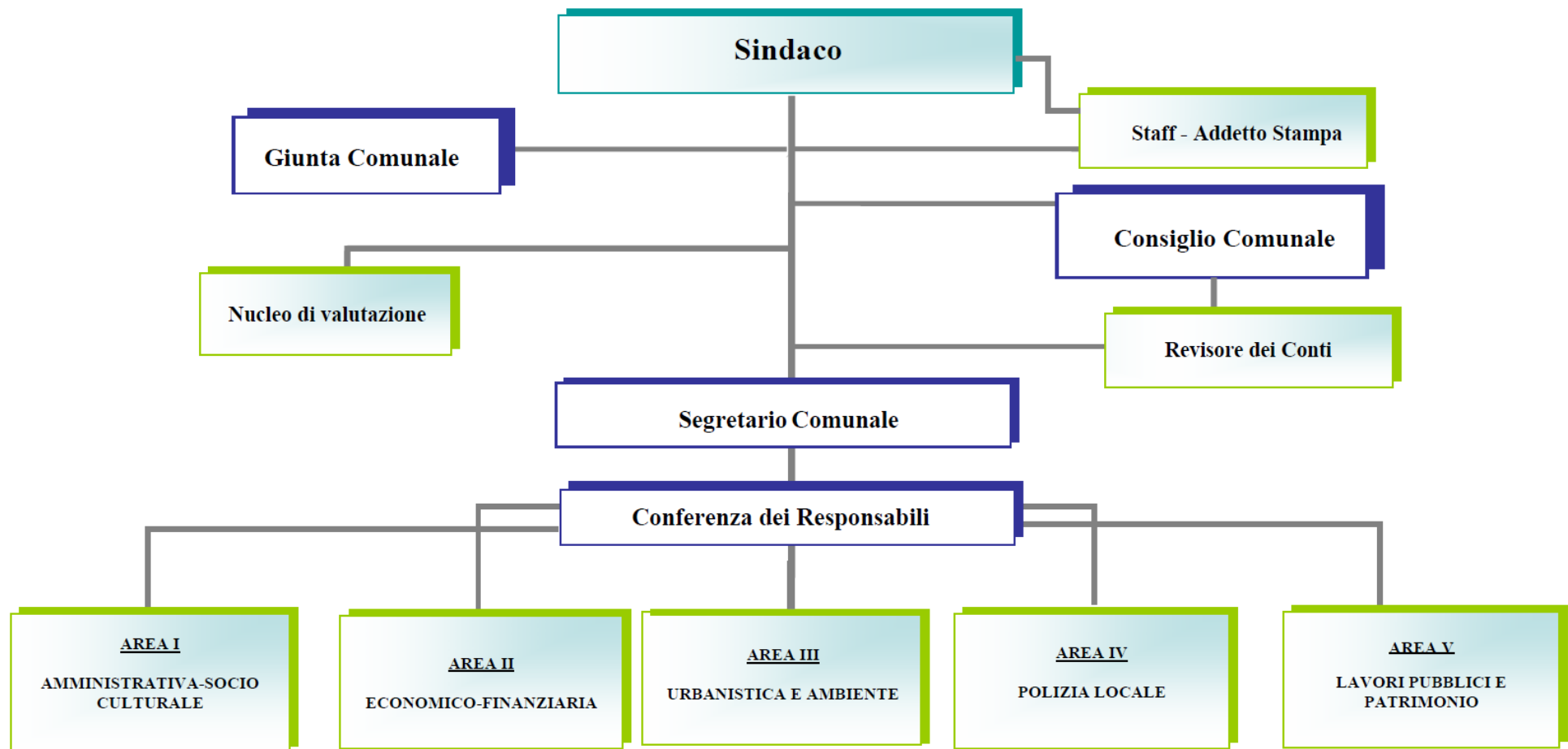
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune

Il Comune di Ferrandina è organizzato in 5 (cinque) Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Le Aree sono affidate alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

La macrostruttura dell'Ente, da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2023 risulta la seguente.



Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

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 con 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 per cento 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 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso 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](#)), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, 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 potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Ecco le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso

- attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l'obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce 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" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal [DL 80/2021](#)) assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

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.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

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"*, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

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 anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il [DL 80/2021](#) all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Nelle more dell'approvazione del PIAO lo scorso anno è stato redatto il POLA quale allegato del Peg – Piano Performance utilizzando il TEMPLATE già predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) 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).

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti 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).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Ente ha espletato detta fase di relazione sindacale e con deliberazione n. 203/2023 ha approvato il [Regolamento sul lavoro a distanza \(agile/smart working e da remoto\)](#).

3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune intervenute modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale.

Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del

D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati

determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies,

D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016,

n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);

- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Capacità assunzionale e risorse finanziarie

Decreto del Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Ferrandina rientra nella fascia demografica "comuni da 5.000 a 9.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto e) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 26,90% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";
- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se il Comune di Ferrandina rispetta il citato parametro.

Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO

2022

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	1.292.441,65 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	1.266.441,65 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.266.441,65 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	83.246,17 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	83.246,17 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	26.000,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	26.000,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	

U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	1.292.441,65 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	0,00 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	1.292.441,65 €

ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024		
ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	8.996	e
ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a) 1.292.441,65 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1) 1.454.445,12 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	9.375.975,93 €	
	2021	9.673.990,41 €	
	2022	9.303.346,24 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		9.451.104,19 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	320.841,21 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b) 9.130.262,98 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	14,16%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	30,90%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI			
ENTE VIRTUOSO			

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	1.163.599,09 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da	(f1)	2.456.040,74 €	

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)	26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	225.877,05 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	225.877,05 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.832.600,85 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.832.600,85 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	1.832.600,85 €

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Ferrandina rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, e può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Ferrandina al 26,90%).

L'incremento netto della spesa massima per assunzioni a tempo indeterminato è pari ad euro 225.877,05 che determina un limite complessivo della spesa di personale (con decremento della spesa a tempo determinato) pari ad € 1.352.245,94 che risulta in linea con il limite della spesa di cui alla media 2011/2013 pari ad € 1.353.529,33.

Pertanto, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione, in rapporto alle previsioni di entrata determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Limite di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006

Il contesto di riferimento è quello del contenimento della spesa di personale della pubblica amministrazione, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente. In particolare, la legge 27 dicembre 2006, n. 296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).

...omississ..

557-bis. Omississ Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

Con deliberazione n. 25/2014 la Corte dei conti Sezione Autonomie ha affermato che il valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del dl n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013 è da considerarsi un parametro temporale fisso e immutabile. Il riferimento espresso ad un valore medio triennale – relativo, come detto, al periodo 2011/2013 – avvalorata ulteriormente la necessità di prendere in considerazione, ai fini del contenimento delle spese di personale, la spesa effettivamente sostenuta.

Con riguardo alle disposizioni concernenti i citati commi 557 e 557-bis, la Corte costituzionale, ha chiarito che esse “costituiscono principi fondamentali nella materia del coordinamento della finanza pubblica, in quanto pongono obiettivi di riequilibrio, senza peraltro prevedere strumenti e modalità per il perseguimento dei medesimi” (sentenza n. 108/2011). Ciò in considerazione del fatto che “la spesa per il personale costituisce [...] un importante aggregato della spesa di parte corrente, con la conseguenza che le disposizioni relative al suo contenimento assurgono a principio fondamentale della legislazione statale» (sentenza n. 69 del 2011, che richiama la sentenza n. 169 del 2007)”.

In proposito, diverse sezioni regionali della Corte dei Conti, hanno già avuto occasione di evidenziare come “La peculiare caratterizzazione dell'art.1, comma 557, della legge n. 296/2006, quale “principio fondamentale nella materia del coordinamento della finanza pubblica”, comporta che, ove la legge non abbia espressamente derogato alla suddetta disposizione, la stessa continuerà a trovare applicazione (in terminis, cfr. Sez. Lombardia, deliberazione n. 61/2019, Sez. Piemonte, deliberazione n. 4/2019)”.

Gli interventi legislativi, che hanno introdotto espresse deroghe alla disciplina in esame, hanno infatti riguardato particolari fattispecie individuate per finalità specifiche, quali il personale delle Province (art. 1, comma 424, legge 23 dicembre 2014 n. 190 per la ricollocazione), i Comuni colpiti da eventi sismici o calamità naturali (art. 11, comma 4-ter, d.l. n. 90/2014 per modificare il parametro di riferimento) e, da ultimo, con l'art. 1, co. 69, legge 3 dicembre 2020, n. 178, limitatamente all'esercizio 2021, gli addetti ai procedimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'art. 119, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (per “incentivi per l'efficienza energetica, sisma bonus, fotovoltaico e colonnine di ricarica di veicoli elettrici”).

L'obbligo di contenimento della spesa di personale, pertanto “permane, a carico degli enti territoriali (...) secondo il parametro individuato dal comma 557-quater, da intendere in senso statico, con riferimento al triennio 2011-2013” (Sezione delle autonomie n. 16/2016/QMIG), non essendo ammissibile “che la sterilizzazione degli effetti della stessa, ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, possa essere ricavata in via interpretativa dal sistema” (cfr. Sezione Lombardia n. 97/2016/QMIG).

Ribadita la natura cogente della disciplina concernente il limite di spesa di personale, è opportuno, in questa sede, richiamare sinteticamente le innovazioni normative in materia di capacità assunzionali degli enti territoriali.

La peculiarità della nuova disciplina introdotta va ascritta alla parametrizzazione della spesa di personale non più sul “complesso delle spese correnti”, come previsto dall'abrogata lettera a) dell'art. 1 comma 557, legge n. 296/2006, ma sulle entrate correnti, agganciandone la dinamica non solo al controllo delle uscite finanziarie ma anche alla capacità dell'Ente di assicurarsi entrate adeguate alla copertura delle proprie esigenze gestionali, garantendo, anche in maniera prospettica, la stabilità degli equilibri di bilancio.

In attuazione del citato art. 33, co. 2, il decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 17 marzo 2020, individua i “valori soglia di massima spesa per il personale” distinti per 9 fasce demografiche (art.

4, comma 1); i Comuni nei quali il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, come definite dal citato art. 33, co.2, si pone al di sotto del valore soglia di riferimento (art. 4, co. 2) possono incrementare annualmente la spesa di personale in base a percentuali annuali determinate (art. 5); per i Comuni il cui rapporto di spesa si pone al di sopra, è previsto un percorso di riduzione graduale del rapporto stesso che dovrà convergere al valore soglia entro il 2025 “anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento” (art. 6).

Numerose pronunce delle Sezioni regionali hanno già avuto modo di evidenziare la flessibilità del nuovo sistema, che diversifica la disciplina applicabile in base alle caratteristiche demografiche e di sostenibilità finanziaria degli enti, misurata, quest’ultima, anche sul versante delle entrate (cfr. Lombardia, deliberazioni n. 74/2020/PAR e n. 93/2020/PAR, Emilia-Romagna deliberazione 32/2020/PAR, Veneto, deliberazione n. 15/2021/PAR).

La normativa tiene conto, inoltre, della dinamicità dei parametri adottati prevedendo la possibilità di un aggiornamento, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, ogni cinque anni (art. 33, co. 2, d.l. n. 34/2019; art. 7, comma 2, decreto 17 marzo 2020).

Ai fini che qui interessano, si osserva che la novella normativa non ha sospeso la vigenza - quindi non è dettata in sostituzione - della disciplina di contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1, cc. 557 ss, legge n. 296/2006, e ciò è chiaramente desumibile dall’art. 7 del decreto 17 marzo 2020 che prevede una deroga esplicita riservata alla “maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5” del decreto stesso (quindi per i Comuni “sotto soglia”), in quanto essa “non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

Tale circostanza non può che confermare la valenza precettiva del principio generale di contenimento della spesa di personale dettato dall’art. 557, legge n. 296/2006 (cfr. Sezione delle autonomie. n. 16/2016/QMIG) che non può essere pretermesso se non nei casi di espresse previsioni legislative per specifiche finalità e in relazione a particolari fattispecie (ubi voluit dixit), fatte salve le eventuali ipotesi di neutralità finanziaria sul bilancio dell’ente, che si realizzano laddove si consegue la sterilizzazione dell’impatto della spesa sulla contabilità dell’ente attraverso la completa copertura della stessa con finanziamenti provenienti da fonti esterne (fondi europei o privati) (cfr. Sezione delle autonomie n. 21/2014/QMIG).

Si rammenta, infine, che la Corte costituzionale ha evidenziato come “il raggiungimento dell’obiettivo di contenimento della spesa del personale debba essere perseguito con azioni da modulare nell’ambito dell’autonomia di ciascun ente, che è facoltizzato a comprimere le voci di spesa ritenute più opportune” (Corte cost., sentenze n. 108/2011 e n. 27/2014, richiamate da Sezione delle autonomie n. 16/2016/QMIG).

L’Ente, pertanto, è tenuto a programmare i propri fabbisogni assunzionali nel rispetto del quadro normativo sopra delineato, adottando azioni, da modulare nell’ambito della propria autonomia, tali da assicurare il contenimento della spesa di personale entro i limiti recati dalle disposizioni di cui agli artt. 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Ai sensi dell’art.1, commi 557 e 557- quater della L.296/2006, il limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse, è pari al valore medio del triennio 2011/2013, come risultante dai rendiconti approvati e determinato in **€ 1.353.529,33**.

La spesa di personale, allocata sul bilancio di previsione 2024, calcolata con la medesima metodologia di cui al limite sopra indicato rientra nei limiti di legge.

Ai fini che qui interessano, si osserva che la novella normativa non ha sospeso la vigenza - quindi non è dettata in sostituzione - della disciplina di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, cc. 557 ss, legge n. 296/2006, e ciò è chiaramente desumibile dall'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 che prevede una deroga esplicita riservata alla "maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5" del decreto stesso (quindi per i Comuni "sotto soglia"), in quanto essa "non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Tale circostanza non può che confermare la valenza precettiva del principio generale di contenimento della spesa di personale dettato dall'art. 557, legge n. 296/2006 (cfr. Sezione delle autonomie. n. 16/2016/QMIG) che non può essere pretermesso se non nei casi di espresse previsioni legislative per specifiche finalità e in relazione a particolari fattispecie (ubi voluit dixit), fatte salve le eventuali ipotesi di neutralità finanziaria sul bilancio dell'ente, che si realizzano laddove si consegua la sterilizzazione dell'impatto della spesa sulla contabilità dell'ente attraverso la completa copertura della stessa con finanziamenti provenienti da fonti esterne (fondi europei o privati) (cfr. Sezione delle autonomie n. 21/2014/QMIG).

Si rammenta, infine, che la Corte costituzionale ha evidenziato come "il raggiungimento dell'obiettivo di contenimento della spesa del personale debba essere perseguito con azioni da modulare nell'ambito dell'autonomia di ciascun ente, che è facoltizzato a comprimere le voci di spesa ritenute più opportune" (Corte cost., sentenze n. 108/2011 e n. 27/2014, richiamate da Sezione delle autonomie n. 16/2016/QMIG).

L'Ente, pertanto, è tenuto a programmare i propri fabbisogni assunzionali nel rispetto del quadro normativo sopra delineato, adottando azioni, da modulare nell'ambito della propria autonomia, tali da assicurare il contenimento della spesa di personale entro i limiti recati dalle disposizioni di cui agli artt. 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Ai sensi dell'art.1, commi 557 e 557- quater della L.296/2006, il limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse, è pari al valore medio del triennio 2011/2013, come risultante dai rendiconti approvati e determinato in € 704.887,02 (allegato 2)

La spesa di personale, allocata sul bilancio di previsione 2024, calcolata con la medesima metodologia di cui al limite sopra indicato è pari ad euro 536.599,45 (allegato 2), con un margine di spesa di euro **168.287,57**

L'incremento di spesa a regime derivante dal presente piano assunzionale, al netto delle relative cessazioni e tenendo conto delle procedure già programmate ed espletate in corso di esercizio e delle cessazioni avvenute, è pari ad euro **58.814,57 €**, per le assunzioni a tempo indeterminato, ed euro **26.687,06** per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Pertanto, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024 - 2026, in rapporto alle previsioni di entrata determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020 nonché nell'art.1, commi 557 e 557- quater della L.296/2006.

Fabbisogno di personale dipendente

L'incremento di spesa a regime derivante dal presente piano assunzionale, al netto dunque delle relative cessazioni per le assunzioni a tempo indeterminato è così definito:

- Cessazioni con recupero di spesa

Minore Spesa 2024	TOTALE
Cessazione Istruttore Direttivo ex Cat. D	35.303,54 €
Cessazione Istruttore ex Cat. C	32.503,31 €
Cessazione Istruttore ex Cat. B	25.330,26 €
Totale Diminuzione Spesa	93.137,11 €

- Assunzioni Fabbisogno 2024/2026 (Esercizio 2024)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE	N. Unità da assumere	Regime orario	Modalità di reclutamento	Totale Costo
Funzionari	Funzionario Amministrativo	35.303,54 €	2	Fulltime	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 70.607,08
Funzionari	Assistente sociale	35.303,54 €	1	Fulltime	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 35.303,54
Funzionari	Funzionario contabile tributi	35.303,54 €	1	Fulltime	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 35.303,54
Operatore Esperto	Operatore Biblioteca	26.820,28 €	1	Fulltime	Mobilità volontaria	€ 26.820,28
Operatore Esperto	Operatore Vigilanza	26.820,28 €	4	Fulltime	Concorso	€ 107.281,12
Operatore Esperto	Operatore elettricista	26.820,28 €	1	Fulltime	Interpello Asmel	€ 26.820,28
TOTALE COSTO						€ 302.135,84

Il Comune di Ferrandina prevede, nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge, procede ad incrementare la spesa complessiva di un saldo netto, Nuovi Ingressi/Cessazioni.

Incremento orario dipendenti

L'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'ente deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, preordinate, attraverso le funzioni e le prestazioni eseguite, al raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare in relazione alle unità disponibili in organico il Comune è tenuto a garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze della comunità.

Progressioni tra le aree

Le progressioni di carriera sono disciplinate dall'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001. Tale norma

prevede che, "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.

Con il nuovo CCNL 2019/2021, siglato in data 16 novembre 2022, è inoltre stata prevista una procedura "speciale", temporalmente limitata alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla procedura ordinaria, ma con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Le progressioni disciplinate dal CCNL oltre ad essere attuabili per un periodo limitato sono finanziate in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018. Lo stanziamento di risorse finalizzate a progressioni finalizzate a valorizzare il personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, consente di derogare al principio della riserva dell'accesso dall'esterno, previsto per le progressioni ordinarie.

Per il Comune di Ferrandina l'importo stanziabile per finanziare tale tipologia di progressione è pari ad € 6.027,76 calcolato sul monte salari 2018 del personale dipendente ed è utilizzato, in via preponderante, come sopra esposto per finanziare le progressioni interne così come richiamato nel prospetto del fabbisogno.

La previsione del presente programma del fabbisogno si prevede inoltre il ricorso alla facoltà di procedere ad ulteriori progressioni verticali (oltre quelle in deroga) con contestuale ingresso dall'esterno per finanziare il passaggio di categoria del personale interno:

Budget Progressioni in Deroga	€ 6.027,76
Utilizzo Budget per Progressioni in Deroga	€ 3.302,39
Budget per Progressioni Ordinarie	
Progressione in Area Funzionari (Full time)	€ 8.071,95
Progressione in Area Operatori Esperti (Full Time)	€ 5.503,98
TOTALE	€ 13.575,93

Le relative progressioni, ove perfezionate, comporteranno le corrispondenti cessazioni delle categorie di inquadramento.

Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- Il limite di spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta rispettato;
- l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge

11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto della Gestione per l'anno 2022, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;

c) l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2024;

d) l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;

e) con la presente deliberazione viene approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano della Performance 2024 - 2026, ai sensi dell'art. 10, DLgs 27 ottobre 2009, n. 105 e il Piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

f) con la presente deliberazione l'Ente procede alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

g) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;

h) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante deliberazioni di Consiglio Comunale sono stati approvati gli strumenti di programmazione (Bilancio di Previsione 2024 - 2026 e il Rendiconto della gestione 2022), regolarmente comunicati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

i) mediante la presente deliberazione verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2024 e il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 - 2026 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

j) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Ferrandina rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, il Revisore dei Conti, con verbale n. 04/2024, ha espresso parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

FABBISOGNO 2024-2026 - PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024								
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	EMOLUMENTI	Oneri	TOTALE	N. Unità da assumere	Regime orario	Modalità di reclutamento	Totale Costo
Funzionari	Funzionario Amministrativo	25.937,34 €	9.366,20 €	35.303,54 €	2	Full time	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 70.607,08
Funzionari	Assistente sociale	25.937,34 €	9.366,20 €	35.303,54 €	1	Full time	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 35.303,54
Funzionari	Funzionario contabile tributi	25.937,34 €	9.366,20 €	35.303,54 €	1	Full time	Utilizzo graduatoria/Concorso	€ 35.303,54
Operatori Esperti	Operatore Biblioteca	19.720,79 €	7.099,49 €	26.820,28 €	1	Full time	Mobilità volontaria	€ 26.820,28
Operatori Esperti	Operatore Vigilanza	19.720,79 €	7.099,49 €	26.820,28 €	4	Full time	Concorso	€ 107.281,12
Operatori Esperti	Operatore elettricista	19.720,79 €	7.099,49 €	26.820,28 €	1	Full time	Interpello Asmel	€ 26.820,28

FABBISOGNO 2024-2026 - CESSAZIONI						
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	EMOLUMENTI	Oneri	N. Unità in cessazione	Regime orario	Totale Costo
Funzionari	Funzionario di Polizia Locale	25.937,34 €	9.366,20 €	1	Full time	€ 35.303,54
Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	23.879,52 €	8.623,79 €	1	Full time	€ 32.503,31
Operatori	Operatore protocollo	19.720,79 €	7.099,49 €	1	Part time 34/36	€ 25.330,26

NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021					Budget Selezioni Interne 0,55 CCNL 2022 - Articolo 13 comma 8		
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità	EMOLUMENTI	Oneri	TOTALE costo singolo	Regime orario	Differenziale stipendiale per Progressione Verticale
Progressione in Area Operatori Esperti	Profili vari	3	19.034,51 €	6.875,16 €	25.909,67 €	Full time	3.302,39 €

PROGRESSIONI TRA LE AREE ORDINARIE							
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità	EMOLUMENTI	Oneri	TOTALE costo singolo	Regime orario	Differenziale stipendiale per Progressione Verticale
Progressione in Area Funzionari	Funzionario Tecnico	3	25.937,34 €	9.366,20 €	35.303,54 €	Full time	8.071,95 €
Progressione in Area Operatori Esperti	Profili vari	5	19.034,51 €	6.875,16 €	25.909,67 €	Full time	5.503,98 €
TOTALE							13.575,93 €

ANDAMENTO SPESA DEL PERSONALE 2024	
TIPOLOGIA	IMPORTI
ASSUNZIONI	€ 302.135,84
PROGRESSIONI TRA LE AREE	€ 16.878,32
CESSAZIONI (a detrarre)	€ 93.137,11
TOTALE	225.877,05 €

DOTAZIONE ORGANICA

			Profilo professionale	Posti
	F. T.	P. T.		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	36,00		Funzionario Specialista in materie giuridiche (CapCoe)	vacante
	36,00		Funzionario Specialista in attività culturali (CapCoe)	vacante
	36,00		Funzionario Amministrativo	1
	36,00		Funzionario Amministrativo (art. 90 D.Lgs. N. 267/2000)	1
	36,00		Funzionario Amministrativo	vacante
	36,00		Funzionario Amministrativo	vacante
	36,00		Funzionario Amministrativo - Assistente sociale	vacante
	36,00		Funzionario Specialista in materie amministrative e contabili (CapCoe)	vacante
	36,00		Funzionario Contabile (art. 110 D.Lgs. N. 267/2000)	1
	18,00		Funzionario Contabile	1
	36,00		Funzionario Tecnico	1
	36,00		Funzionario Tecnico	vacante
	36,00		Funzionario Ingegnera Ambientale (CapCoe)	vacante
	36,00		Funzionario di Polizia Locale	1
	36,00		Funzionario Architetto (CapCoe)	vacante
	36,00		Funzionario tecnico	vacante
	36,00		Funzionario tecnico	vacante
	totale Area			
Istruttori	36,00		Istruttore amministrativo	1
	36,00		Istruttore amministrativo	1
	36,00		Istruttore amministrativo	1
	36,00		Istruttore amministrativo	1
	36,00		Istruttore amministrativo	1
	36,00		Istruttore amministrativo	vacante
	18,00		Istruttore Contabile	1
	36,00		Istruttore Contabile	1
	36,00		Istruttore Contabile	1
	36,00		Istruttore Contabile	vacante
	36,00		Istruttore Tecnico	1
	36,00		Istruttore Tecnico	1
	36,00		Istruttore Tecnico	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	1
	36,00		Istruttore di Polizia Locale	vacante
36,00		Istruttore Tecnico	1	
36,00		Istruttore Tecnico	1	
totale Area				22
Operatori esperti	36,00		Operatore esperto amministrativo (Comando)	1
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto amministrativo	vacante
	36,00		Operatore esperto Contabile	vacante
	36,00		Operatore esperto Contabile	vacante
	36,00		Operatore esperto Contabile	vacante
	36,00		Operatore esperto tecnico	vacante
	36,00		Operatore esperto tecnico	vacante
	36,00		Operatore esperto tecnico	vacante
	36,00		Operatore esperto tecnico	vacante
	36,00		Operatore esperto di Polizia Locale	vacante
	36,00		Operatore esperto di Polizia Locale	vacante
	36,00		Operatore esperto di Polizia Locale	vacante
	36,00		Operatore esperto di Polizia Locale	vacante
totale Area				19

Profili Area 1 - Amministrativa
Profili Area 2 - Finanziaria contabile
Profili Area 3 - Ambiente e Urbanistica
Profili Area 4 - Polizia Locale
Profili Area 5 - Lavori Pubblici

Operatori	36,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore amministrativo	1
	34,00	Operatore Contabile	1
	34,00	Operatore Contabile	1
	34,00	Operatore Contabile	1
	34,00	Operatore Tecnico	1
	34,00	Operatore Tecnico	1
	34,00	Operatore Tecnico	1
	36	Operatore Tecnico	1
			14
TOTALE POSTI COPERTI			
TOTALE POSTI VACANTI			33
TOTALE COMPLESSIVO			39
			72

Sottosezione 3.3.5 - Formazione del personale

1. Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del **Comune di FERRANDINA**, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici *Componenti*, le quali sono raggruppate in sei *Missioni*: **Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.**

In particolare, la Missione "**Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il *Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA". Persone qualificate per qualificare il Paese*" (di seguito, *Piano*) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2022¹.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

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>.

B) **Formazione per la transizione al digitale - "La 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. Particolare attenzione sarà riservata alla *cybersicurezza*, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla *transizione digitale, ecologica e amministrativa*, le Amministrazioni, entro il **30 giugno 2023**, 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.

C) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

3. Riferimenti Normativi

Il **Piano triennale della formazione del personale (PTF)** del **Comune di FERRANDINA** si inserisce nel seguente quadro normativo:

- **D.Lgs. n. 165/2001** “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c), e art. 7;
- **Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001** “*Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*”;
- **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;
- **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al **decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*”;
- **D. Lgs. n. 81/2008** e ss.mm.ii. “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, in particolare art. 37;
- **Legge n. 190/2012** “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in particolare, l’art. 1, commi 5, lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11;
- **Il D.P.R. n. 62/2013** “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” in particolare, art. 15, comma 5;
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, in particolare art. 32, paragrafo 4;
- **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**;
- **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;

– **L. 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;

– 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. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

– 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;

– **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**;

– **CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022**, in particolare, il capo V “*Formazione del personale*”, artt. 54, 55 e 56;

– **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza*”¹¹.

Fonti normative interne dell’Ente

Costituiscono fonti normative interne per l’attività formativa dell’Ente i seguenti atti e documenti:

- **Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il Triennio 2024/2026;**
- **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025** confluito nella **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** della **Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione** del **PIAO 2023-2025**, e **confermato nell’annualità 2024;**
- **Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 di cui alla Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO;**
- **Il Codice di comportamento del Comune di FERRANDINA;**

4 Formazione del personale

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.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024-2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell'arco del programma di mandato, occupano un ruolo cruciale il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane.

Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il "lavoro" per il lavoratore, in generale, e pubblico, nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il **Comune di FERRANDINA** 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. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del **Valore Pubblico del Lavoro nella PA**.

Lo **sviluppo delle competenze** rappresenta, altresì, insieme alla **digitalizzazione**, al **recruiting** e alla **semplificazione**, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il **Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO)**, introdotto dall'art. 6 del n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi

- la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del **Comune di FERRANDINA**;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione programma formativo per il triennio 2024-2026

Il **D.U.P. 2024-2026** individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Individua, inoltre, gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli **obiettivi strategici** perseguiti dal presente Piano sono:

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una **linea formativa coerente** col **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA"**;
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il **Comune di FERRANDINA**, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle

innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;

– **Syllabus competenze digitali per la Pa.** Il **Comune di FERRANDINA** ha, inoltre, aderito al progetto “**Syllabus competenze digitali per la Pa**” iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa “**Competenze Digitali**” per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la **performance organizzativa** dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR, quali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione Anticorruzione e trasparenza

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella **Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione** del **PIAO**, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La **Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del presente **PIAO** adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;

Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, così come previsto dal **Piano Triennale delle**

Azioni Positive per il triennio

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti):

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

L'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo interno ed esterno del **Comune di FERRANDINA** degli ultimi anni, che hanno portato ad un turnover di personale dipendente e apicale, hanno comportato l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo, oltre che del personale neo assunto, anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica il **Comune di FERRANDINA** prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altra Area/Servizio/Ufficio per garantire continuità all'azione amministrativa.

Per le **PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNO 2024-2026**, si rinvia all'**ALLEGATO A**).

Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione**, dal **Responsabile della trasparenza**, dal **Responsabile del Servizio prevenzione e protezione - Datore di Lavoro**, nonché dal **Responsabile per la Transizione al digitale**.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione specialistica trasversale

Il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai **corsi** attivati dall'**INPS** nell'ambito del **programma Valore-PA**, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale

programma.

Il **Comune di FERRANDINA** prevede di aderire al **Programma Formativo INPS Valore-PA edizione 2024** che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, *leadership* e *management*.

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in discorso riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

- La trasformazione digitale della PA
- La sicurezza informatica nella PA
- Il Responsabile della Transazione Digitale
- Corruzione, trasparenza e privacy
- Responsabile della Conservazione dei documenti
- Codice contratti pubblici
- Gestione del personale
- Gestione bilancio e Tributi
- Redazione degli atti amministrativi

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

5. Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

➤ **Responsabili di Area.** Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;

➤ **Dipendenti.** In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, mediante

la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

➤ **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**. Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- **livello specifico**: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

➤ **Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO)**. Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi *online* conformi ai principi *data protection by default e by design*;

➤ **Docenti**. I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:

- **internamente**: mediante l'utilizzo di professionalità interne, quali il Segretario Generale, i Responsabili di Area/Dirigenti ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;

- **mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni**. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

6. Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

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

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso *webinar*;
- Formazione in *streaming*.

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.

7. Risorse finanziarie

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Attualmente, l'Ente gestisce la formazione in materia di sicurezza in autonomia a valere sul proprio budget e in attesa che sia definita la convezione per la gestione associata del servizio.

Nel bilancio di previsione finanziario 2023-2025, sono attualmente assegnati, per l'ANNO 2023, € 3.500,00. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

8. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "*effettiva*" ed "*efficace*".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio *Personale Gestione Giuridica* presso l'Area **Nr. 2 Amministrativa** provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati/attestati sono trasmessi al Servizio Personale Gestione Giuridica per il successivo inserimento nel fascicolo personale del dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al

raggiungimento degli obiettivi formativi.

9. Feedback

Affinché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNO 2024-2026

	OBIETTIVI STRATEGICI DI FORMAZIONE per raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico <i>Performance individuale ed organizzativa</i>	AREA TEMATICA	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE	DURATA	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti anche in <i>smartworking</i>
	Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive	Come da PTAP 2024- 2026	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale

		confluito nella Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		<input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i>
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi cui afferisce il servizio – Responsabile del servizio competente <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti ovvero i neoassunti delle seguenti Aree/servizi interessati:
Formazione specialistica trasversale	Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)	Procedimento amministrativo Ordinamento istituzionale degli EE.LL:	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> SNA	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi

			<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		<input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i> <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti
Formazione settoriale in materia di:	Nuovo Codice degli Appalti	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti delle Aree/servizi preposti all'espletamento di attività volte all'affidamento di lavori, servizi e forniture	
	Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i>	

				<input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		
		Tributario	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi interessati per competenza
		Società partecipate e servizi pubblici locali	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti che operano nei settori di interesse

				<input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		
		PNRR	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti che operano nei settori di interesse
		Approfondimenti tecnici, giuridici ed amministrativi procedimenti edilizi	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti che operano nei settori di interesse

				<input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		
Formazione continua	Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	<u>Tutti i temi di interesse</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i>
	Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	<u>Tutti i temi di interesse</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Titolari incarico di E.Q. Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <input checked="" type="checkbox"/> Personale ricollocato in altro ambito operativo

				<input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL		
	Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività	<u>Tutti i temi di interesse</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> SNA <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G. <input checked="" type="checkbox"/> Anutel <input checked="" type="checkbox"/> ASMEL	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Personale ricollocato in altro ambito operativo

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *"le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un **Piano di Azioni Positive** tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Con la **Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica**, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Nel **PTAP 2024-2026** del Comune di Ferrandina vengono, altresì, recepiti integralmente gli obiettivi e le azioni indicati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, di cui alla "**NOTA CIRCOLARE CON INDICAZIONI SU PREDISPOSIZIONE PTAP 2024-2026**", valida per i Comuni con meno di 50 dipendenti, inoltrata dal predetto Ufficio in data **29/12/2022**.

Nella home-page del sito istituzionale del Comune di Ferrandina è stato inserito il **link** del sito **dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it** al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PTPA) 2024-2026

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale dipendente in servizio al 01/01/2024

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	4	7	0	7	18
Uomini	1	10	1	7	19
TOTALI	5	17	1	14	37

Segretario Generale	UOMO
----------------------------	-------------

Personale dipendente con funzioni Apicali di E.Q.

AREA	UOMINI	DONNE
AREA FINANZIARIA	1	0
AREA LAVORI PUBBLICI	1	1
AREA AMBIENTE URBANISTICA	1	0
AREA POLIZIA LOCALE	0	1
AREA AMMINISTRATIVA	0	1
TOTALE	3	2

Organi elettivi comunali

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
Giunta comunale - <i>Assessori</i>	2	2
Consiglio comunale - Consiglieri	2	6

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p>Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017):</p> <p><u>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale da organizzare anche su invito e/ o di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità</u></p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti di genere sia femminile che maschile</p>	<p>Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (<i>smartworking</i>);</p> <p>Azione positiva 2: introduzione di percorsi formativi di <i>diversity management (disabilità)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti; ▪ riservare attenzione a percorsi formativi rivolti al personale con disabilità; ▪ - riservare attenzione all'inserimento lavorativo del personale con disabilità. <p>Azione positiva 3: sensibilizzazione, formazione e sostegno della cultura sul tema della disabilità.</p> <p>Azione positiva 4: introduzione di percorsi formativi di <i>diversity management (età)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; ▪ raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti; ▪ verifica possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti. <p>Azione positiva 5: sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazioni alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.</p> <p>Azione positiva 6: programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenza familiari o personali.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q.</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
Promozione della cultura di genere	<p>Valorizzare la differenza di genere.</p> <p>Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.</p> <p>Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.</p>	<p>Azione positiva 1: Introduzione di percorsi formativi rivolti sia la personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.</p> <p>Azione positiva 2: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190).</p> <p>Azione positiva 3: è stato inserito nel sito web istituzionale del Comune di Ferrandina il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.</p> <p>Azione positiva 4: un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
Performance e merito: <i>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</i>	<p>Fornire opportunità di crescita professionale al personale di genere sia femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera ed incentivi.</p>	<p>Azione positiva 1: Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
<p>Orari di lavoro: <i>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del tempo e delle condizioni di lavoro.</i></p>	<p>Promuovere pari opportunità tra il personale di genere sia femminile che maschile 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.</p> <p>Potenziare le capacità del personale di genere sia femminile che maschile mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p>Azione positiva 1: Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie, lo <i>smart working</i>.</p> <p>Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostri sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale.</p> <p>Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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.</p> <p>Azione positiva 4: diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p>Azione positiva 5: conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p>

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale	Continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere, valorizzando le attitudini e le capacità personali.	<p>Azione positiva 1: Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.</p> <p>Azione positiva 2: Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p> <p>Azione positiva 3: Sostegno della presenza femminile nella progressione di carriera, nei settori in cui è particolarmente sottorappresentata.</p> <p>Azione positiva 4: Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.</p>	Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale Ufficio Personale	A tutti i dipendenti Ai Titolari incarico di E.Q. A tutti i cittadini
Informazione <i>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso focus tematici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità</i>	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente di genere sia femminile che maschile sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere	<p>Azione positiva 1: Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia maschile che femminile sul tema delle pari opportunità.</p> <p>Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.</p>	Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale Ufficio Personale	A tutti i dipendenti Ai Titolari incarico di E.Q. A tutti i cittadini

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
Ambiente di lavoro	Il Comune di Ferrandina si impegna a prevenire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro	<p>Azione positiva 1: previsione del codice di condotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, previsto dall'art. 25 del CCNL del 5.10.2001.</p> <p>Azione positiva 2: operatività della Commissione comunale per le pari opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.</p> <p>Azione positiva 3: previsione di un Comitato paritetico sul mobbing che opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.</p> <p>Azione positiva 4: individuazione e sviluppo di percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale, e ne valorizzi reciproche esperienze e professionalità.</p> <p>Azione positiva 5: sostegno al diritto alla fragilità attraverso la condivisione e la promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Titolari incarico di E.Q. A tutti i cittadini</p>

Obiettivo	Finalità strategiche (sottobiettivi)	Azioni	Soggetti e Uffici coinvolti	A chi è rivolto:
Pari Opportunità e Benessere Organizzativo	<p>Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p>	<p>Azione positiva 1: favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, con orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".</p> <p>Azione positiva 2: proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.</p> <p>Azione positiva 3: favorire la diffusione del lavoro in team attraverso la creazione di gruppi composti da profili specifici, provenienti dalle diverse strutture organizzative, anche al fine di consentire all'Ente l'attivazione dei finanziamenti di cui al PNRR.</p> <p>Azione positiva 4: agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.</p> <p>Azione positiva 5: programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove <i>digital ability</i> trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p> <p>Azione positiva 6: programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove <i>digital ability</i> trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p>	<p>Titolari incarico di E.Q. Segretario Comunale Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti Ai Titolari incarico di E.Q. A tutti i cittadini</p>

Fonti Normative

Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

Legge 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

D.Lgs 25 gennaio 2010, n. 5, “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”

Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

Legge 22 maggio 2017, n. 81, “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”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"

Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della **Convenzione ILO 190** (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione).

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

La presente sezione si ritiene funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione dell'Ente e, conseguentemente, all'avvio del nuovo ciclo annuale.

L'attività di monitoraggio del PIAO è inevitabilmente diversificata in relazione ai diversi ambiti ivi pervisti, come di seguito rappresentato.

Ambito	Modalità di monitoraggio
Valore pubblico	-----
Performance	1) Monitoraggio conclusivo degli obiettivi, effettuato periodicamente e alla conclusione dell'anno dai Responsabili di Settore, con indicazione: <ul style="list-style-type: none">· della percentuale di avanzamento dell'attività;· della data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);· della motivazione circa eventuali criticità che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo. 2) Monitoraggio parziale e conclusivo, esaminati e validati dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.
Anticorruzione e Trasparenza	1) Monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 2) Monitoraggio periodico attraverso i Controlli di Regolarità amministrativa di tipo successivo e l'annessa relazione annuale
Fabbisogni di personale	Monitoraggio annuale delle procedure programmate
Formazione	L'attuazione degli interventi formativi erogati ai dipendenti è monitorata dall'Ufficio Personale.
Pari opportunità	L'attuazione delle azioni è monitorata dall'Ufficio Personale.