



**COMUNE DI MORLUPO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

triennio 2024 – 2026

*(articolo 6, commi 1 - 4, D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113/2021)*

-  approvato con D.G.C. n. ....
-  pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.morlupo.roma.it/nella> Sezione "Amministrazione Trasparente" → Disposizioni generali → Atti generali consultabile al link .....
-  pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data .....

## PREMESSA E FINALITA'

---

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni, in Legge n. 113/2021 e come successivamente modificato, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 Gennaio di ogni anno o in caso di proroga per Legge dei termini di approvazione dei Bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

---

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Sulla base delle previsioni contenute nel DPR n. 81/2022, art. 1 comma 1, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite Sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti Piani:

- Piano triennale dei fabbisogni (articolo 6, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano delle azioni concrete (articolo 60 bis D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594 lettera a), Legge n. 244/2007)
- Piano della *Performance* (articolo 10, commi 1 lettera a) e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009)
- Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (articolo 1, commi 5 lettera a) e 60 lettera a), Legge n. 190/2012)
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA (articolo 14, comma 1, Legge n. 124/2015)
- Piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006)

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, invece, fermo restando che “... tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO...” viene previsto al comma 3 che “...Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato n. 132 del 30 Giugno 2022 sono stati quindi disciplinati “i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Viene in rilievo in particolare l'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 Giugno 2022 che testualmente prevede: “..Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti:

*1. Le pubbliche amministrazioni 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.*

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

*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.*

*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo. ...”.*

Il PIAO viene redatto sulla base del “Piano tipo”, di cui al citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

## **IL PIAO 2022-2024**

---

Il Comune di Morlupo in fase di prima applicazione ha adottato il PIAO 2022 – 2024 con modalità ricognitive dei vari adempimenti posti in essere nel corso dell’anno con delibera di Giunta municipale n. 121 del 21 luglio 2022, regolarmente pubblicata sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 23.01.2023.

## **IL PIAO 2023-2025**

---

Il PIAO 2023 – 2025, primo PIAO a regime, è stato redatto in forma “semplificata”, preso atto che alla data del 31.12.2022 il numero dei dipendenti del Comune di Morlupo era pari a 36, e deliberato con delibera di Giunta municipale n. 137 del 8 agosto 2024, regolarmente pubblicata sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 7.09.2023.

Il Piano è stato deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con DCC n. 32 del 31.07.2023.

## **IL PIAO 2024-2026**

---

Il presente PIAO viene redatto in forma “semplificata” preso atto che alla data del 31.12.2023 il numero dei dipendenti del Comune di Morlupo è pari a 33.

Il Piano è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con DCC n. 54 del 22.12.2023.

# SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1

## SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MORLUPO (Città Metropolitana di Roma Capitale)
Indirizzo: Piazza Municipio n. 1 00067
Codice fiscale: 02591110586 Partita IVA: 01083431005
Telefono: +39 06 901951
Sindaco: Ing. Ettore Iacomussi
Sito internet: <a href="http://www.comune.morlupo.roma.it">www.comune.morlupo.roma.it</a>
E-mail: <a href="mailto:info@comune.morlupo.roma.it">info@comune.morlupo.roma.it</a>
PEC: <a href="mailto:info@pec.morlupo.eu">info@pec.morlupo.eu</a>
Numero dipendenti al 31 Dicembre 2023: 33
Popolazione residente al 31 Dicembre 2023: 8705

### CONTESTO ESTERNO

Per la descrizione dello specifico contesto si fa un espresso richiamo e rinvio al DUP 2024-2026 Sezione Strategica (Ses) approvato con DCC n 54 del 22.12.2023 in cui sono evidenziate fra l'altro con dettaglio le caratteristiche territoriali e sociali ed analizzate le variabili socio-economiche del territorio di Morlupo.

### CONTESTO INTERNO - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI MORLUPO

#### MANDATO AMMINISTRATIVO 2023-2028

Sindaco: **ETTORE IACOMUSSI**

GIUNTA	
IACOMUSSI ETTORE	Sindaco
MARCHETTI MARIA RITA	Vice Sindaco e Assessore
CECCHITELLI ANNA	Assessore
DE MATTIA FEDERICO	Assessore
MARCHI GABRIELE	Assessore

CONSIGLIO COMUNALE: SINDACO E N. 12 CONSIGLIERI aggiornamento al 12.04.2024
IACOMUSSI ETTORE
MARCHETTI MARIA RITA
CECCHITELLI ANNA

DE MATTIA FEDERICO
MARCHI GABRIELE
Vincenza Quattrocchi
Pietro Camponeschi
Paolo Pacifici
Teresa Mariotti
Francesca Marini
Tiziano Ceccucci
Simonetta De Mattia
Giuseppe Sanzotta
Francesca Marini
Tiziano Ceccucci

Segretario Generale	Avv. Alfredo Assisi
n. 6 incaricati di EQ (ex PO)	Dott. Giampiero Critti Comandante Polizia Locale Dott. Simone Folchi Responsabile settore Ragioneria Dott.ssa Laura Spinella Responsabile settore Tributi Dott. Vincenzo Donno Responsabile settore Urbanistica ed Edilizia Dott. Lucio Bernesi Responsabile settore Servizi Sociali Dott.ssa Lia Isolabella Responsabile settore Ambiente
n. 33 dipendenti (al 31 Dicembre 2023)	

→ Per quanto riguarda specificatamente l'organizzazione amministrativa del Comune di Morlupo – ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA – si fa rinvio alla **Sotto-Sezione di Programmazione 3.1 “Struttura organizzativa”**

Lo STATUTO del Comune di Morlupo, approvato con D.C.C. n. 30/2000 e successive modifiche ed integrazioni approvate con D.C.C. n. 8/2015 e 32/2016, è pubblicato sul Sito dell'Amministrazione in “Amministrazione Trasparente” → Atti generali → Statuto e Regolamenti

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2

---

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

In ottemperanza al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato n. 132 del 30 Giugno 2022 con cui sono stati disciplinati “*i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti*”, le sottosezioni di programmazione 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance” non vengono redatte.

Si ricorda tuttavia che il Comune di Morlupo con delibera di giunta n. 60 del 7/3/2024 provvedeva ad approvare il PDO 2024, che si intende quivi richiamato e fatto proprio; inoltre con delibera di Giunta n. 69 del 4/4/2024 veniva approvato il Piano delle Azioni positive 2024- 2026, su cui con nota prot. 8571 del 18/4/2024 veniva espresso parere positivo da parte della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Roma Capitale, che si intende quivi richiamato e fatto proprio.

Ai sensi dell'articolo 3 lett. c) in combinato disposto con l'art. 6 del DM n. 132 del 30 Giugno 2022, la presente Sezione di Programmazione si articola nelle seguenti Sotto-Sezioni di programmazione:

- ❖ Sotto-Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza (*ex Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*)

## SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

### RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### **(già Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)**

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale in qualità di R.P.C.T.

Struttura / Area di riferimento: Ufficio “Controlli amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza”

#### Riferimenti:

Legge n. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione – Delibera CIVIT-A.N.A.C. n. 72/2013

Aggiornamento 2015 del P.N.A. Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 Ottobre 2015

Piano Nazionale Anticorruzione 2016 Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 Agosto 2016

Aggiornamento 2017 al P.N.A. Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 Novembre 2017

Aggiornamento 2018 al P.N.A. Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 Novembre 2018

Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 Novembre 2019

ANAC - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 (Delib. Consiglio dell'Autorità del 02.02.2022)

Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera A.N.A.C. n. 7 del 17 Gennaio 2023

**Aggiornamento 2023 Piano Nazionale Anticorruzione Delibera A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre 2023**

#### **articolo 3, comma 1 lett c), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022**

[...] la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

#### **articolo 6, commi da 1 a 4, del DM n. 132 del 30 Giugno 2022**

[...] 1. Le pubbliche amministrazioni 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.

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

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

#### PREMESSA:

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al D.P.R. n. 81/2022 prevede la soppressione, per tutte le Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei determinati adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) tra i quali rientra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'articolo 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la Sotto-Sezione di Programmazione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Costituiscono elementi essenziali della Sotto-Sezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. La Sotto-Sezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico; d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle misure previste dalla Legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, in questa sottosezione le Amministrazioni 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.

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

La presente Sotto-Sezione, anche sulla base di tali indicazioni, si colloca in una linea di continuità con i precedenti Piani di Prevenzione della corruzione e della trasparenza degli anni precedenti e si allinea a quanto contenuto nel PNA 2022 e ss. mm e ii.: **in assenza di fatti corruttivi, rilevanti modifiche organizzative o significative ipotesi di disfunzioni amministrative, non risulta necessario per il 2024 aggiornare significativamente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 -2024 vigente**, limitandosi a prendere e dare atto delle elezioni amministrative intervenute nel 2023 nonché di dimissioni/pensionamenti di responsabili di settore nelle more intervenuti.

Nell'ottica di unitarietà e coordinamento del PIAO, il PNA 2022 sottolinea infatti come *"la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa"*.

Precisa altresì per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, che *"...possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione..."*.

Si ritiene pertanto opportuno riproporre il PTPCT vigente nei suoi contenuti essenziali e con relativi allegati. Si da atto che dal 25 marzo al 4 aprile 2024 è stato pubblicato sul sito internet del Comune, all'Albo pretorio on line e nella sezione del sito internet Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, un *Avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del PIAO – sottosezione di programmazione "Rischio corruzione e trasparenza"* (già piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza ed integrità) 2024 -2026 e che in esito a tale pubblicazione non sono pervenuti contributi da parte di cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

# PIANO ANTICORRUZIONE TRIENNIO 2022-2024

(con aggiornamenti formali 2023 - 2024)

## LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza.

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza.

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla Predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013) (p.27 PNA);
- disciplina le altre iniziative previste nel PNA;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Morlupo viene sottoposto all'approvazione del Giunta comunale come da deliberazione dell'ANAC n. 12 del 22.01.2014.

Il primo piano anticorruzione del Comune di Morlupo relativo al triennio 2014 - 2016 è stato approvato con delibera G.C. n. 46 del 14/3/2014.

L'ultimo e fino ad oggi vigente è l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) per il triennio 2021-2023 e relativi allegati, approvato con delibera di G.M. n. 32 del 30/3/2021;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha effettuato nel 2015 un primo monitoraggio delle modalità di redazione ed attuazione dei piani anticorruzioni adottati dalle varie amministrazioni riportando una valutazione non soddisfacente delle qualità di tali piani.

Dall'analisi degli elementi di maggiore criticità è scaturita la determinazione n.12 del 28/10/2015 finalizzata a fornire gli aggiornamenti e le indicazioni metodologiche necessarie a migliorare gli standard di elaborazione dei piani attraverso una più approfondita analisi delle varie fasi del processo di gestione del rischio.

Successivamente l'ANAC ha ritenuto di andare oltre l'aggiornamento effettuato nel 2015 e con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha provveduto ad approvare il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), adottato anche a seguito delle novità legislative nelle more intervenute e primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC),

ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni

uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

L'ANAC già con l'Aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) ha dimostrato consapevolezza delle difficoltà delle amministrazioni a compiere per intero questo percorso, come rilevato nell'analisi dei PTPC approvati negli anni 2014 e 2015.

Con il PNA 2016 vengono infine individuate alcune tipologie di amministrazioni quali i piccoli comuni, per le quali vengono individuate semplificazioni ed uno specifico approfondimento.

Con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale anticorruzione (PNA). Sulla base di tale atto il Comune di Morlupo ha provveduto ad approvare l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione 2018/2020. L'Autorità ha ritenuto di concentrare l'aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: La trattazione di questi approfondimenti è stata però preceduta da una parte generale nella quale l'Autorità ha dato conto degli esiti della valutazione fatta a campione su alcuni piani di amministrazioni ed ha integrato alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui il piano si rivolge.

Oltre alle predette indicazioni nell'ultimo aggiornamento al PTPC si è tenuto conto anche di eventuali modifiche organizzative all'interno dell'ente, nonché di nuove normative o interpretazioni intervenute (si pensi alla legge 30 novembre 2017 n. 179 entrata in vigore il 29 dicembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato" o alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione (PNA): sulla base di tale atto il Comune di Morlupo ha infine provveduto ad approvare l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione 2019/2021.

L'Autorità ha ritenuto di concentrare l'aggiornamento al PNA su alcuni approfondimenti relativi alle Agenzie fiscali, nonché sulle procedure di gestione dei fondi strutturali per le politiche di coesione e sulla gestione dei rifiuti; ha inoltre indicato alcune proposte di semplificazione per i piccoli Comuni.

La trattazione di questi approfondimenti è stata altresì preceduta da una parte generale nella quale l'Autorità integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui il piano si rivolge, concentrandosi in particolare sulla figura del RPCT e sulla disciplina del *Pantouflage*.

Oltre alle predette indicazioni nell'aggiornamento al PTPC si è tenuto conto anche di eventuali modifiche organizzative all'interno dell'ente, nonché di nuove normative o interpretazioni intervenute (si pensi all'art. 37, par. 1, lett. a), del RGPD, che prevede che i titolari e i responsabili del trattamento dati designino un RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali».

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Come si è visto a partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione

sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'Allegato 1 al PNA contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio ed individuando un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato.

In tal senso il comune di Morlupo ha predisposto il PTPCT del 2020/2022, quello del 2021/2023 e predispose adesso l'aggiornamento del PTPCT 2022/2024 utilizzando come base il precedente metodo quantitativo, basato sull'allegato 5 al PNA 2013, strutturato altresì fin dal PTPCT 2016 con solidi profili di tipo qualitativo nella redazione delle schede di valutazione del rischio e nella mappatura dei processi collegata al trattamento dei rischi corruttivi, profili che di fatto hanno anticipato il nuovo approccio fornito dal PNA 2019, e pertanto si ritiene di confermare l'impianto fin qui cristallizzatosi e di aderire alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 relativamente al fatto che "*...il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) ... può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023....*".

Si prende atto altresì degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati dal Consiglio Anac in data 2/2/2022 che, nelle more della implementazione del Piao e alla luce del rinvio al 30 aprile dell'approvazione del PTPC, forniscono utili indicazioni operative per la predisposizione del Piano, sulla base dei PNA fino ad oggi approvati, da ultimo quello 2019-2021;

#### LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI MORLUPO

A seguito dell'approvazione del PNA, ed in esito alla delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 12 /3/2020 con cui sono stati forniti indirizzi generali al RPCT per la redazione ed alla Giunta Comunale per l'approvazione del nuovo PTPCT 2020/22 per il comune di Morlupo, è stato seguito il seguente processo per la costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2020/2022, alla base dei successivi aggiornamenti (2021 nonché il presente):

- Nomina del Responsabile anticorruzione
- Individuazione e Nomina dei Referenti
- La predisposizione della mappatura dei rischi
- Le misure per la gestione del rischio
- Individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio
- Individuazione degli obblighi di trasparenza

## a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

*Cenni al contesto normativo ed indicazioni dell'Anac*

- l'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 testualmente dispone che :“...L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e' individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione...”

- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016 al paragrafo 5.2 dispone che la nuova disciplina dettata dal D.lgs. 97/2016 è volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia e effettività;

- la delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” indica l'unificazione in capo ad un unico soggetto della responsabilità in materia di anticorruzione e della responsabilità in materia di trasparenza quale percorso ordinario, salvo obiettive difficoltà organizzative e la motivazione della scelta di mantenere separate le due responsabilità;

- la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione (PNA), e richiamando anche i contenuti della deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018, si sofferma sul ruolo e sui poteri del R.p.c.t., in particolare evidenziando che nel rapporto fra quest'ultimo e il R.p.d. (Responsabile per la protezione dei dati), le due figure restino “distinte e separate”.

\*\*\*

Verificato che relativamente al comune di Morlupo:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 30 gennaio 2013 è stato individuato nel Segretario Generale p.t. il Responsabile della prevenzione della corruzione;

- con decreto prot. 14169 del 17 ottobre 2013 il responsabile del servizio 1.4. Ced e Statistica veniva nominato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs n. 33/2013 Responsabile della Trasparenza;

preso e dato atto che la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e che la nuova disciplina è volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative;

Considerato pertanto che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo sono tenuti a formalizzare con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicarne la relativa decorrenza;

Tanto premesso il Sindaco p.t. del Comune di Morlupo, con deliberazione di G.C. n. 27 del 28/02/2017 ha deciso di unificare le figure del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza del Comune di Morlupo, in un unico soggetto, in qualità di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, nella figura del Segretario Generale p.t., attualmente individuato nella persona dell'Avv. Alfredo Assisi;

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il Comune di Morlupo intende dare attuazione a tale condivisibile impostazione con una prossima deliberazione di Giunta comunale, individuando il soggetto gestore delle segnalazioni e stabilendo misure organizzative per l'attuazione della disciplina contenuta nel decreto ministeriale del 15 settembre.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *"per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *"altamente auspicabile"* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Per la scarsa dotazione di personale il Comune di Morlupo non consente una strutturale ed organica individuazione di personale funzionalmente addetto ad una struttura di supporto al R.p.c.T. , che pertanto ove necessario e secondo disponibilità potrà avvalersi di personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

**Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

I Responsabili di servizio rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

In relazione a quanto da ultimo previsto dalla deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione (PNA) relativamente al R.p.c.t. ed ai relativi rapporti con il R.p.d. (Responsabile per la protezione dei dati), si evidenzia come nel comune di Morlupo le due figure siano “*distinte e separate*”: ed infatti il Commissario straordinario di Morlupo, con decreto commissariale n. 7 del 24 maggio 2018, ha provveduto a nominare il R.p.d. nella persona, diversa dal R.p.c.t., del Dr. Cristian Markut, e successivamente si è provveduto per una nuova nomina dell’R.p.d. sempre con persona diversa dal R.p.c.t.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, prevede infine un Allegato 3 in cui vengono riepilogati tutti i riferimenti normativi su ruolo e funzioni del R.p.c.t.

In particolare spetta al R.p.c.t. il monitoraggio e controllo sulla corretta attuazione delle misure di trattamento del rischio, ed in tal senso si rimanda al punto **2.16** del presente Piano.

#### **b) I Referenti per l’attuazione del Piano Anticorruzione**

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, individua e nomina i Responsabili di servizio per il tramite del presente Piano, “Referenti per l’attuazione del Piano Anticorruzione” attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti.
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali e’ più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali e’ più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- 4) attuare nell’ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- 5) relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (RASA)**

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è stato individuato nel responsabile del Settore Patrimonio - Suap Geom. Mario Bettelli giusto decreto sindacale prot. n. 3116 del 28 febbraio 2017, ed a seguito del recente pensionamento del dipendente è in corso di verifica la necessità di procedere con nuova nomina.

### **c) Il Personale.**

Il personale dipendente collabora con il Responsabile, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

### **d) La predisposizione della mappatura dei rischi**

**Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:**

- I) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- III) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

**Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2)**

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):**

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture – “contratti pubblici”**

1. – programmazione
2. progettazione della gara
3. selezione del contraente
4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. esecuzione del contratto
6. rendicontazione del contratto

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

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

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

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

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA. In particolare, conformemente a quanto previsto nel PNA approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ha individuato l'area di rischio relativa alla pianificazione urbanistica.

#### **E) Altre attività soggette a rischio.**

Rispetto a ciascuna delle Area e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il comune di Morlupo. A tal fine è fondamentale il ruolo dei Responsabili dei Servizi in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano".

Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato l'ultimo censimento dei procedimenti, nonché il funzionigramma dell'Ente, sulla cui base è stata estrapolata e consolidata la mappatura dei processi del comune di Morlupo.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100.

### **LA REVISIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

Alle previsioni del Piano andranno adeguati i Regolamenti comunali che contenessero disposizioni con lo stesso incompatibili o qualora fossero necessari aggiornamenti allo scopo di applicare le misure previste nel piano.

#### **e) Le misure per la gestione del rischio**

- Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:
  - ✓ Misure concernenti la prevenzione del rischio
  - ✓ Misure concernenti la trasparenza.
  - ✓ Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.
  - ✓ Altre iniziative, di cui a pagg. 27 e segg. PNA

Alla luce della determina 12/2015 dell'ANAC la gestione del rischio di corruzione:

a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle

misure previste nel PTPC è diventata uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Considerato che l'A.N.A.C., con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha provveduto ad approvare il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), adottato anche a seguito delle novità legislative nelle more intervenute affinché le Amministrazioni potessero procedere all'aggiornamento dei propri Piani anticorruzione migliorando la qualità delle relative misure di prevenzione;

con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha successivamente provveduto ad approvare l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), adottato anche a seguito delle novità legislative nelle more intervenute;

Considerato altresì che con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione (PNA).

Infine, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Visto in tal senso l'Avviso pubblico per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza ed integrità 2022 -2024, pubblicato a cura del Segretario Generale sul sito internet dell'Ente il 19/01/2022;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 12 /3/2020 con cui sono stati forniti indirizzi generali al RPCT per la redazione e alla Giunta Comunale per l'approvazione del nuovo PTPCT 2020/22 per il comune di Morlupo, e ritenuto che la stessa, in mancanza di nuove indicazioni ANAC, sia da considerare pienamente valida ed operativa;

dato atto delle attività di sensibilizzazione e di formazione sul tema della trasparenza e del contrasto ai fenomeni corruttivi, poste in essere dal R.p.c.t. in collaborazione con i Responsabili dei vari servizi ;

Vista la delibera del Consiglio Anac che in data 12/1/2022 ha deliberato di rinviare la data di approvazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022 – 2024 per l'anno 2022 al 30 aprile;

considerate le modifiche ed integrazioni ritenute necessarie per l'approvazione del PTPC 2022 – 2024, anche alla luce delle novità normative intercorse e dei contributi offerti dai responsabili dei vari servizi;

tenuto conto degli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” approvati dal Consiglio Anac in data 2/2/2022 che, nelle more della implementazione del Piao e alla luce del rinvio al 30 aprile dell'approvazione del PTPC, forniscono utili indicazioni operative per la predisposizione del Piano, sulla base dei PNA fino ad oggi approvati dall'Anac, da ultimo quello 2019-2021;

Il comune di Morlupo su proposta del Segretario generale procede alle modifiche ed integrazioni ritenute necessarie per l'aggiornamento 2022 – 2024 del PTPC.

***(agg. 2024): nel valutare l'opportunità di non aggiornare il PTPC 2022 – 2024 si è tuttavia debitamente tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera A.N.A.C. n. 7 del 17 Gennaio 2023, nonché da ultimo dell'Aggiornamento 2023 Piano Nazionale Anticorruzione Delibera A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre 2023.***

## **IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il Comune di Morlupo ha adottato con deliberazione di G.M. n. 131 del 2.07.2014 un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema è pubblicato sul sito del comune e costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Il sistema assicura la trasparenza in due modalità:

- attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- attraverso la presentazione del “Piano degli obiettivi” e la successiva verifica dei risultati da parte dell'Organismo di valutazione dell'amministrazione secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.M. n. 122 del 26/06/2003 e ss.mm. e ii. e dallo stesso sistema di misurazione e valutazione della performance.

La lotta alla corruzione non può che rappresentare un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

A partire dal 2014, sono stati assegnati gli obiettivi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili di Servizio, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

La creazione di un collegamento tra PTPC e Piano della performance (o piani simili, quale nel caso di specie il Piano degli Obiettivi) si prefigge come obiettivo quello di:

- a) ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione;

d) adottare ulteriori iniziative per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione  
Si ricorda inoltre che, il Piano, quale strumento “a scorrimento” è adeguato annualmente alle nuove prescrizioni normative o regolamentari che intervengono.

Al fine di rispettare l’obiettivo del legislatore di creare un unico strumento per monitorare e controllare i risultati ottenuti, il piano deve fornire adeguati strumenti di collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per il Comune di Morlupo. In particolare il DUP deve prevedere tra gli obiettivi strategici misure idonee a contrastare la corruzione e le ipotesi di cattiva amministrazione (vedi delibera Anac n. 831/2016).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa, verranno previsti nel DUP gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

Anche per il 2022 vengono aggiunti quali obiettivi di performance alle proposte di PDO 2022 i seguenti obiettivi di gestione del rischio di corruzione:

N°	Obiettivi strategici per Responsabili settore e R.p.c.t.	Peso %	Data realizzazione prevista
1	Orientare sempre più l’organizzazione comunale alla prevenzione della corruzione mediante identificazione concreta degli eventi rischiosi per la corruzione, nell’analisi del rischio corruttivo e nell’adozione di adeguate misure preventive.	60	31/12/2022
2	monitoraggio relativo all’efficacia delle misure anticorruptive adottate	30	31/12/2022
3	La costante attenzione, da parte dei responsabili dei servizi, alla trasparenza anche con misure di impatto ulteriori ad Amministrazione Trasparente (es. sistemi informativi territoriali ad accesso pubblico, repertori organici di tutta l’attività deliberativa e provvedimento, attività di comunicazione istituzionale integrata ecc.);	10	31/12/2022

*(agg. 2024) : I PDO 2023 e 2024 hanno proseguito nel processo di implementazione dei predetti obiettivi di gestione del rischio di corruzione.*

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18). La determinazione n. 12 è stata assunta dall’Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015. Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

Come ammesso dalla stessa Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”. L’ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generalisti” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

Le corrette valutazioni ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull’analisi dei processi organizzativi; l’operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell’Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPC 2022-2024, proseguendo negli intendimenti del precedente P.T.P.C., intende pertanto confermare una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi e principali processi, riservandosi in esito a future riorganizzazioni dell'Ente, in parte già in atto, una eventuale implementazione e revisione dei processi ad oggi individuati.

*(agg. 2024) : nel 2023 e 2024 la mappatura dei processi ha continuato a dimostrare la propria permanente validità.*

## IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MORLUPO 2022- 2024

*(con aggiornamenti formali 2023 - 2024)*

Il Piano anticorruzione del Comune di Morlupo si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E RELATIVO MONITORAGGIO
- 3) TRASPARENZA

### **1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, dà i risultati riassunti nelle schede di cui all'**ALLEGATO n. 1**

che sostanziano “il registro dei rischi” del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio. Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100.

## Sintetica Analisi del Contesto

### a) *Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Morlupo, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPC potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Non sussiste una relazione specifica su questo argomento riguardante il territorio di Morlupo ma dalla *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* per il 2019 trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 novembre 2020 e disponibile alla pagina web:<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel>, per la provincia di Roma (pag. 265) risulta fra l'altro quanto segue: *“Resta inteso che Roma si conferma un formidabile hub di afflusso, smistamento e transito di sostanze stupefacenti, anche e soprattutto a causa di una fortissima domanda. Nell'area metropolitana agiscono innumerevoli reti di approvvigionamento e un florido mercato dalle eterogenee tipologie. Tendenzialmente per lo spaccio prevale il controllo autoctono nelle aree periferiche, mentre in quelle centrali si rileva l'egemonia degli stranieri. Peraltro, alla cessione in strada si affiancano sempre più vorticosamente canali di distribuzione a domicilio. Dalla disamina delle evidenze info-investigative acquisite, è evidente come il “comparto” della droga, più di altri, sia riuscito a polarizzare gli interessi di tutte le organizzazioni criminali, a partire da quelle mafiose tradizionali, come pure quelli con caratteri di mafiosità, ossia espressioni del territorio.*

*Con riferimento alla ‘Ndrangheta, sul territorio provinciale è ampiamente acclarato il ruolo di esponenti di cosche reggine della locride e della Piana di Gioia Tauro, adusi reinvestire i proventi derivanti dal traffico di stupefacenti nella rilevazione di esercizi commerciali e attività di ristorazione, precipuamente nel centro storico della Capitale.....”*

Si ricorda inoltre che alcuni comuni a nord di Roma, fra i quali il comune di Morlupo, sono stati investiti dall'inchiesta denominata “Mafia Capitale” nel dicembre del 2014, con la nomina da parte della Prefettura di Roma di commissioni d'accesso in quattro comuni. La commissione d'accesso nominata per il Comune di Morlupo ha svolto il suo incarico per sei mesi, dal gennaio al giugno 2015, al termine del quale ha prodotto una relazione al Prefetto di Roma. Quest'ultimo, a sua volta, a prodotto una relazione al Ministro dell'interno On. Angelino Alfano, il quale in data 28.10.2015

ha emanato il decreto di chiusura del procedimento in considerazione del fatto che gli elementi emersi non presentano la necessaria congruenza rispetto ai requisiti di concretezza, univocità e rilevanza, richiesti dal modello legale di cui all'art. 143, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### b) *Analisi del contesto interno*

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ed implementato secondo le dinamiche del nuovo PNA 2016, alla luce della riformulazione che il PNA 2019 enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

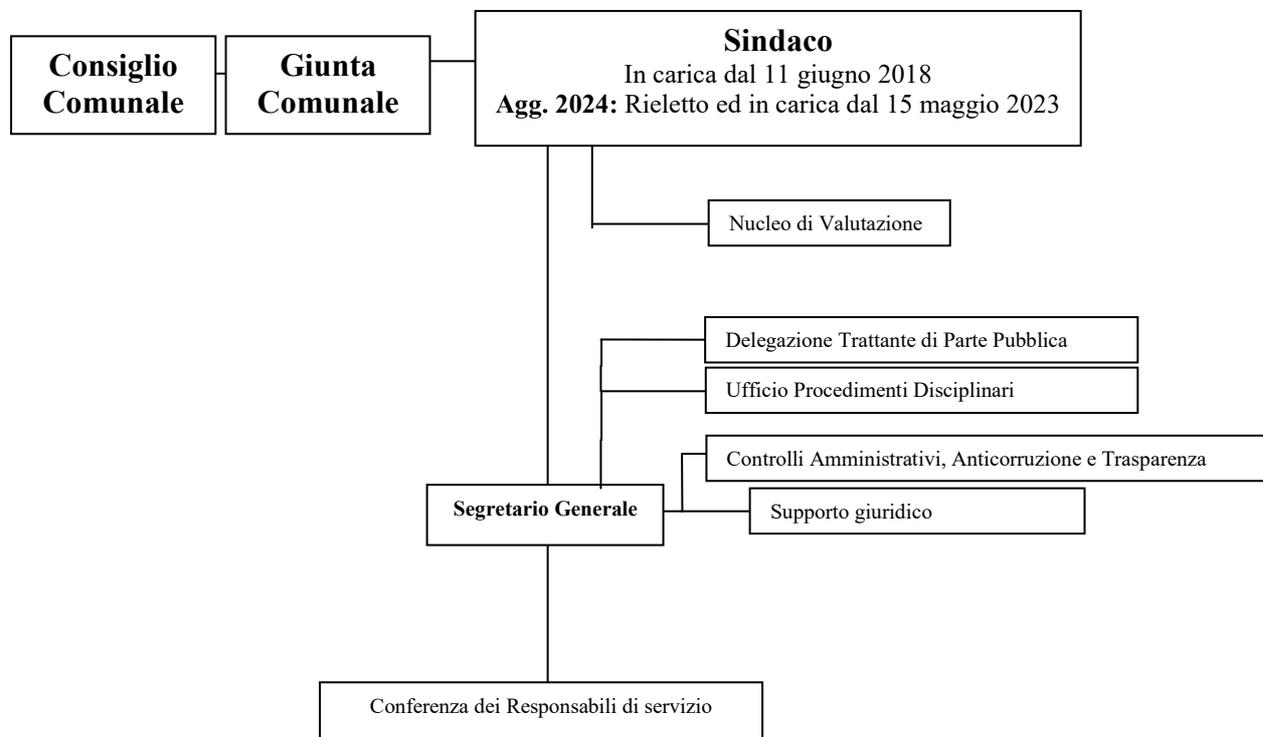
In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il comune di Morlupo nel corso del 2019 è stato oggetto di una riorganizzazione complessiva per la quale si è inteso procedere con delibera di G.M. n. 56/2019 alla ridefinizione della macrostruttura dell'ente ora articolata in n. 7 Settori, quali strutture di massima dimensione a cui sono preposti funzionari con incarico di posizione organizzativa; incardinati formalmente all'interno di n. 2 Dipartimenti quali strutture di coordinamento - come previsto dal vigente regolamento di organizzazione sopra richiamato -; da n. 1 ufficio di staff presso la Segreteria Comunale (ufficio di segreteria); da n. 1 servizio di staff ai dipartimenti I e II quale struttura strategica e trasversale a supporto dell'Ente (ufficio C.E.D. e Statistica) cui è preposto un funzionario con incarico di posizione organizzativa; e da ulteriori Servizi ed uffici che saranno individuati successivamente allorquando sarà definito il nuovo funzionigramma di dettaglio dell'Ente e saranno apportate le relative modifiche ed integrazioni al vigente

regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; e con 34 dipendenti in servizio e solo 7 responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, secondo il seguente schema:

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MORLUPO<sup>1</sup>



<b>1</b>	<b>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO – ECONOMICO/FINANZIARIO</b>	
1.1	SERVIZIO Demografico – elettorale, anagrafe e stato civile - assistenza organi istituzionali e gestione giuridica risorse umane – protocollo e controlli interni	Segretario comunale ALFREDO ASSISI
1.3	SERVIZIO URP, Archivio generale; Servizio Socio assistenziale, cultura, sport, tempo libero e pubblica istruzione; Servizio AA.GG.	SELLINI ANNA
1.2	SERVIZIO Programmazione e Bilancio – Economato – Provveditorato – Controllo di gestione – SERVIZIO Entrate – Tributi – Contenzioso Tributario	SIMONE FOLCHI

<b>Servizio di Staff</b>	Sistemi informativi - CED	LUCIO BERNESI
--------------------------	---------------------------	---------------

<b>2</b>	<b>DIPARTIMENTO TECNICO - AMBIENTALE</b>	
2.1	SERVIZIO Valorizzazione e gestione del Territorio – Urbanistica – Espropri – Ambiente – Parchi e Giardini –	VINCENZO DONNO

<sup>1</sup> N.d.R. agg. 2023 – 2024: Si rimanda per un aggiornamento alla sezione 3, Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.1 “struttura organizzativa”.

	Arredo urbano – Protezione Civile – Trasporto pubblico locale	
2.2	SERVIZIO Patrimonio e demanio – Sicurezza sul Lavoro – Attività produttive – Sportello Unico – Affrancazioni – Servizio Cimitero	<i>Ad interim</i> in parte al responsabile del servizio 2.1 ed in parte a quello del servizio 2.3
2.3	SERVIZIO Lavori Pubblici – tecnico-manutentivo – (edilizia privata)	LUDOVICA CESI
	<b>SERVIZIO non ricompreso nei dipartimenti POLIZIA LOCALE</b>	GIAMPIERO CRITTI

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, nel “registro dei rischi misure conseguenti”, che rappresentano le attività più sensibili da valutare al fine del trattamento.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell’allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A seguito di una prima delibazione non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso. Il rischio è stato, infatti, classificato in 4 categorie (trascurabile [da 0 a 4 ], basso [da 4,1 a 7,59], medio [da 7,60 a 15] e alto [da 15,1 a 25]) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l’altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Le schede istruttorie (i cui criteri sono quelli ex allegato 5 del PNA ), quindi, non riguardano, i procedimenti con profilo di rischio praticamente inesistente (anche sulla base dell’esperienza concreta dell’Ente).

### **LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (ALLEGATO 2)**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Per ognuna di queste aree si è provveduto ad individuare il processo, il rischio specifico connesso alla singola aree, i servizi interessati ed i dipendenti coinvolti nel processo.

Le aree sono inoltre distinte per sottocategorie questo per facilitare l’ambito di individuazione dei rischi connessi all’attività o alla funzione ed il personale diversamente coinvolto nel processo. Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi specifici che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi.

#### **1) Area acquisizioni e progressioni di personale**

a) conferimento di incarichi di collaborazione

b) progressioni di carriera

c) reclutamento del personale

## **2) Area approvvigionamenti**

a) programmazione

b) progettazione

c) selezione del contraente

d) altre procedure di affidamento

e) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

f) esecuzione del contratto

g) rendicontazione del contratto

## **3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

a) attività di controllo

b) provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo

c) provvedimenti di tipo concessorio

## **4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

a) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

c) gestione economica del personale

d) gestione giuridica del personale

## **5) Area gestione del territorio**

a) varianti specifiche

b) piani attuativi

c) convenzione urbanistica

d) convenzione urbanistica (individuazione delle OO.UU.)

e) convenzione urbanistica (cessione delle aree di urbanizzazione primaria e secondaria

f) convenzione urbanistica (monetizzazione aree standard)

g) permessi di costruire convenzionati

h) calcolo del contributo di costruzione

## **2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E RELATIVO MONITORAGGIO**

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

§2.1 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili dei servizi

§2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

§ 2.2.1 Potere sostitutivo

§2.3 La formazione del personale;

§2.4 Il codice comportamentale;

§2.5. Criteri di rotazione del personale;

§2.5.1 Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

§2.6 Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità – nuovo modello di dichiarazione da rilasciare a cura dei componenti delle commissioni di concorso ai sensi dell'articolo 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dell'articolo 3, comma 11, Legge n. 56/2019 e delle seguenti disposizioni: articolo 51 c.p.c. – articolo 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 – articolo 35bis D.Lgs. n. 165/2001

§2.6.1 cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;

§2.7 Attività ed incarichi extra istituzionali;

§2.8 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);

§2.9. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;

§2.10 Protocolli di legalità per gli affidamenti;

§2.11 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

§2.12 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato;

§2.13 Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;

§2.14 Società e organismi partecipati

§2.15 La segnalazione di irregolarità all'indirizzo [segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it](mailto:segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it)

§2.16 Monitoraggio

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

#### § 2.1 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili dei servizi

Con DCC n. 2 del 31.01.2013 il Comune di Morlupo, in attuazione della L. 213/2012 si è dotato del nuovo regolamento sui controlli interni. L'art. 9 e ss. prevedono, tra le altre, le modalità del "controllo successivo di regolarità amministrativa";

La relazione è trasmessa ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, all'OIV/ndv, al Sindaco, al Consiglio Comunale e Capi Gruppo Consiliari.

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa, il Segretario comunale procede alla verifica della regolarità amministrativa degli atti adottati dai Resp.li dei Settori. Tale attività è finalizzata a verificare e accertare la trasparenza, l'affidabilità e la regolarità amministrativa delle procedure e degli atti dei Resp.li dei Settori

Nella relazione sul controllo semestrale e annuale sono evidenziate gli scostamenti delle procedure e delle determinazioni adottate rispetto alle normative di legge e di regolamento, alle disposizioni, alle circolari interne. Di tali esiti si tiene conto nella valutazione individuale del Resp.le del Settore. A seguito del PNA 2019 ed a partire dal P.t.p.c. 2020-2022 è in tale fase che si procede al monitoraggio sull'attuazione ed idoneità delle misure di trattamento del rischio.

#### § 2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

a) **I dipendenti** che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con cadenza annuale al Responsabile del servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

b) **i Responsabili dei servizi** provvedono, con cadenza annuale al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

I) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;

II) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili dei servizi, volti a evitare ritardi;

III) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

c) **In ogni caso, i Responsabili dei servizi**, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

### § 2.2.1 Potere sostitutivo

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 10.02.2015, veniva individuato nel Segretario Generale dell'Ente il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it](mailto:segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it).

### § 2.3 La formazione del personale - Criteri.

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone per le attività a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione idonei a prevenire tale rischio, quale parte comunque necessaria del piano annuale di formazione

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del del 2020 e del 2021 sono state svolte in particolare le seguenti attività:

1) per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

2) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;

I costi eventualmente sostenuti per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività e fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.

Nel corso del 2022, così come negli anni precedenti, verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

**(agg. 2024)** : nel 2023 e 2024 nell'ambito del PI AO viene implementata l'apposita sottosezione 3.4 avente ad oggetto "Piano della Formazione".

### § 2.4 Il codice comportamentale; -

L'adozione del codice comportamentale integrativo del Comune di Morlupo, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 239 del 19.012.2013 e ss.mm. e ii. ha tenuto conto, in via primaria, delle regole contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (da ora in poi "codice generale"). Ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni di cui alla delib. CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001). Alla luce delle raccomandazioni sul punto della deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, si evidenzia che l'attuale codice consente di garantire il successo delle misure di prevenzione della corruzione.

## **§2.5. Criteri di rotazione del personale -**

Il comune attua, ove possibile, la rotazione dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione deve essere prevista, ove possibile, anche per i responsabili di significative fasi endoprocedimentali, qualora individuati.

Esula da tale ricostruzione la *rotazione straordinaria* da applicarsi in esito al verificarsi di fenomeni corruttivi, disciplinata dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del d.lgs n. 165/2001 e per cui si rimanda al PNA 2018 punto 10, al PNA 2019, ed alle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 215/2019.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

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

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", mentre il d.lgs.165 del 2001 nulla dice in proposito.

Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione. In questo caso l'impossibilità dovrebbe comportare, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in

aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

### **Criteri generali per la rotazione ordinaria:**

- nell'attuazione della "rotazione" l'Amministrazione tiene conto di quanto stabilito in sede di Intesa sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" del 24.07.2013
- il R.P.C. verifica, di concerto con il Sindaco, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito degli incarichi di Responsabili di Servizio con particolare riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione individuati nel presente Piano, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa;
- ove attuata, la rotazione dei Responsabili dei Servizi si ripeterà ogni tre anni, salvo diverse motivazioni legate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del buon funzionamento dell'Ente e comunque, in occasione dell'approvazione del nuovo P.T.P.C.;
- il criterio di rotazione viene individuato quale criterio di conferimento degli incarichi dirigenziali e verrà recepito negli specifici atti da parte della Giunta;
- verrà garantita una formazione *ad hoc*, con attività preparatoria e di affiancamento, per il Responsabile neo-incaricato;
- il periodo minimo di affiancamento è di mesi 1 (uno) salvo termini più lunghi determinati in relazione alla "strategicità" della posizione da concordarsi con il R.P.C.;
- ove attuata, la rotazione dei Responsabili dei Procedimenti e del personale dipendente si ripeterà ogni cinque anni, salvo diverse motivazioni legate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del buon funzionamento dell'Ente e comunque, in occasione dell'approvazione del nuovo P.T.P.C.
- La rotazione non si applica per le figure infungibili e nei casi in cui, per l'esiguo numero di dipendenti della categoria e profilo necessari per adempiere alle funzioni ed alle attività procedurali dell'Ente, non sia possibile attivare procedure di rotazione senza interrompere l'erogazione dei servizi fondamentali; sono in primo luogo dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o titoli posseduti da una sola unità lavorativa.  
Si tiene inoltre in debita considerazione la posizione di coloro i quali abbiano acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.
- In considerazione dell'attuale ed effettiva dotazione organica del Comune di Morlupo, in applicazione dei predetti principi la rotazione sistematica ed ordinaria dei responsabili degli uffici e dei procedimenti risulta di difficile applicazione; si evidenzia tuttavia come la

riorganizzazione intervenuta nel 2019 abbia comunque comportato un sostanziale travaso di funzioni e competenze fra gli uffici, anche alla luce dell'attribuzione di un incarico istituzionale di Responsabile del servizio presso l'ufficio Tecnico ex art. 110 T.u.e.l., e che il pensionamento di due Responsabili di due Settori del Dipartimento Tecnico ambientale ha di fatto comportato un effettivo ricambio nelle sfere direzionali dell'Ente.

#### **La rotazione dei Responsabili dei servizi**

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

#### **La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti**

I Capi Settore dispongono la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività particolarmente esposte alla corruzione

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto:

- 1) il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni;
- 2) e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

#### **§2.5.1 Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

Si è visto che in considerazione dell'attuale ed effettiva dotazione organica del Comune di Morlupo, Ente di piccole dimensioni e con pochi dipendenti, in applicazione dei predetti principi la rotazione sistematica ed ordinaria dei responsabili degli uffici e dei procedimenti risulta di difficile applicazione, e pertanto non può essere praticata.

In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Vengono pertanto sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, e presso questo Ente si è in primo luogo puntato sulla trasparenza.

Sono state infatti rafforzate le misure di trasparenza, prevedendo la pubblicazione sul sito dell'Ente di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, anche correlate ai processi rispetto ai quali non è stata disposta la rotazione.

Inoltre in tutti gli uffici l'Amministrazione ha cercato di evitare la creazione di competenze "esclusive", favorendo modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività ed ai processi del settore, anche per il tramite di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

**§2.6 Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità - nuovo modello di dichiarazione da rilasciare a cura dei componenti delle commissioni di concorso ai sensi dell'articolo 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dell'articolo 3, comma 11, Legge n. 56/2019 e delle seguenti disposizioni: articolo 51 c.p.c. - articolo 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 - articolo 35bis D.Lgs. n. 165/2001**

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibile oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Sul punto si rimanda ai contenuti dell'art. 39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla delibera di giunta comunale n.132/2018.

### **§ 2.6.1 cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.**

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*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*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.:

- inconfiribilità
- incompatibilità.

L'**inconfiribilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 (2) del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

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

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità

#### Direttive:

L'Amministrazione (Il Sindaco):

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile del servizio dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.
- 2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione, da inserire nel fascicolo personale;
- 3) Nel decreto di incarico di responsabile del servizio potrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata al punto 2, che, poi, sarà pubblicata nel sito del comune.

---

(2)D.lgs 39/2013 Art. 18 Sanzioni " 1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere e' esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante.

3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della

legge 5 giugno 2003, n. 131.

5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto e' pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico"

Il Responsabile del servizio, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

Il Responsabile del servizio, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o di procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 445/2000, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Il Responsabile del servizio, a decorrere dal primo incarico conferito dopo l'emanazione del presente Piano, dovrà procedere al controllo a campione e comunque ad almeno una delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti. Delle operazioni dovrà esserne traccia in apposito verbale.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili del servizio, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Tutte le dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità devono essere redatte secondo il modello predisposto dal Responsabile della Prevenzione alla corruzione. **(ALLEGATO N. 3)**

Allo stesso modo si è provveduto alla redazione di un nuovo modello di dichiarazione da rilasciare a cura dei **componenti delle commissioni di concorso** ai sensi dell'articolo 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dell'articolo 3, comma 11, Legge n. 56/2019 e delle seguenti disposizioni: articolo 51 c.p.c. – articolo 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 – articolo 35bis D.Lgs. n. 165/2001. (Allegato n. 3 d).

## **§2.7 Attività ed incarichi extra istituzionali .**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25 gennaio 2017 la Giunta comunale ha approvato il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali ai sensi dell'art. 53 del D.L.gs. n. 165/2001.

## **§2.8 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*)**

L' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è

anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

### **direttive**

- 1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi). In caso di mancato inserimento, il contratto si intende automaticamente integrato *ex lege* mediante inserzione della predetta clausola.
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, *quale norma* integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.  
I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Capi Settore, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)
- 4) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Morlupo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".  
nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente;
- 5) Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.
- 6) Allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, si dispone l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

### **Sanzioni**

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

## §2.9. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*<sup>3</sup>

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'Autorità nazionale anticorruzione con Det. 28 aprile 2015, n. 6 aveva adottato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*). (Determina n. 6)" segnalando come:

- L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al par. 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare.

- Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

- l'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

---

<sup>3</sup> **N.d.r. AGG. 2023 - 2024:** a titolo di aggiornamento si evidenzia come in esito all'approvazione del D.Lgs. n. 24 del 10.03.2023 l'Amministrazione ha inteso dare piena attuazione alla nuova disciplina, anche sulla base delle nuove Linee Guida approvate con Delibera ANAC n. 311 del 12 Luglio 2023 relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni da parte dell'ANAC. La nuova policy è stata organizzata per definire con precisione l'esatto procedimento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione Comunale, con l'implementazione di un canale unico interno dotato di strumenti di crittografia a tutela della riservatezza sia del segnalante che della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione (articolo 10 del D.Lgs. n. 24/2023). E' altresì in previsione anche una giornata di formazione e studio per sensibilizzare sul tema.

La materia è stata oggetto di puntuale previsione nella legge 30 novembre 2017 n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato” entrata in vigore lo scorso 29 dicembre 2017 che disciplina la segnalazione di attività illecite nell’amministrazione pubblica o in aziende private da parte dei dipendenti che ne vengano a conoscenza.

### **Direttive**

Con l’approvazione del P.t.p.c. 2015 – 2017, delibera di G.m. n. 13/2015, il Comune di Morlupo ha già adottato prime misure per la “***Whistleblowing Policy***”: a tale atto integralmente si rinvia.

Nel volgere del presente P.t.p.c. 2021 – 2023 si intende altresì portare a conoscenza di tutti i dipendenti l’entrata in vigore della nuova legge sulla tutela del whistleblower, informando altresì gli stessi della procedura per la segnalazione di condotte illecite e le modalità di gestione delle segnalazioni.

La nuova normativa impone poi di prevedere modelli organizzativi dell’ente che assicurino l’attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni a tutela dell’integrità dell’ente. Tali canali dovranno garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nell’attività di gestione della segnalazione.

### **§2.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il comune di Morlupo, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, si impegna a redigere protocolli di legalità per l’affidamento di commesse.

### **§ 2.11 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L’art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l’art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato “*Conflitto di interessi*”. La disposizione stabilisce che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*”.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

### **Sanzioni.**

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### **Direttiva**

- 1) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
- 2) Il Responsabile del servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 3) Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del servizio a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione.

### **§2.12 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del codice contratti, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, ora n. 50/2016, in quanto applicabili e secondo le seguenti modalità:

***Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenzi pubblici:  
Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare***

*un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici. la nomina è disposta. con provvedimento motivato. nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006. n.163:*

*la pubblica amministrazione stabilisce. a pena di nullità della nomina. l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara; ai magistrati ordinari. amministrativi. contabili e militari. agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata. pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.*

### Direttiva

1) Il Responsabile del servizio dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale;

2) **In caso di controversia tra il comune e un privato, l'arbitro** è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione diversa, tra i dirigenti pubblici, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.

3) La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.

4) alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.

5) Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto - solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.

In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui al punto 5), trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.

6) **Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni**, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3),4),5).

## **§2.13 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Ciascun Responsabile del servizio, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del Piano, entro il 31 dicembre.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (§ 2.2 del PTPC);
- b) L'attestazione che è stata svolta tutta l'attività riguardante il percorso formativo (attività da predisporre e comunicare al Responsabile del PTPC )
- c) L'eventuale rotazione del personale secondo i criteri di cui al § 2.5. Si rammenta che di tale valutazione deve essere lasciata traccia, con apposito verbale
- d) Circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio/o procedimento. i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (§2.6.1 del PTPC)

- e) Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione (§2.9 del PTPC)
- f) In merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors* - § 2.8) l'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 4) del § 2.10 ed in quali occasioni
- g) Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§ 2.7. del PTPC)
- h) Richiesta riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti (§ 2.11 del PTPC);
- i) In caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al § 2.12 del PTPC e la materia oggetto dell'arbitrato.
- j) Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP

### **§ 2.14 Società e organismi partecipati**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e ne verifica l'applicazione. Può acquisire gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura competente in materia di società partecipate. Può acquisire la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

### **§ 2.15 La segnalazione di irregolarità**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del comune di Morlupo sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune di Morlupo, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del comune di Morlupo.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo:
- [segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it](mailto:segretariocomunale@comune.morlupo.roma.it);
- per posta ordinaria all'indirizzo:  
*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza -  
Segretario Generale Comune di Morlupo Piazza del Municipio, n.1 - 00067 - Morlupo*

### **§2.16 Monitoraggio**

Il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di

prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Detto sistema di monitoraggio è volto quindi a:

1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;

In sede di prima implementazione ed in considerazione delle dimensioni ridotte dell'Ente si individua il seguente sistema di monitoraggio:

<b>PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO</b>	
<i>Misure di prevenzione oggetto del monitoraggio</i>	Premesso che il monitoraggio dovrà gradualmente includere tutte le misure di prevenzione specifiche previste, si prevede il monitoraggio per il 2022 principalmente sulle misure 2.1 2.3 2.6 e 2.7
<i>Periodicità delle verifiche</i>	Monitoraggio annuale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'anno precedente
<i>Modalità di svolgimento della verifica circa l'attuazione e l'idoneità delle misure</i>	Il sistema di monitoraggio opera in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'anno precedente; il RPCT verificherà in tale occasione lo stato di attuazione delle misure alla luce delle attività e dei processi posti in essere, anche attraverso acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati. In merito alla verifica circa l'idoneità delle misure, la stessa verrà realizzata dal RPCT se del caso in collaborazione con l'Organismo di valutazione

**(agg. 2024)** : nel 2023 e 2024 il monitoraggio si è svolto secondo le predette modalità con esiti soddisfacenti.

### 3. La trasparenza

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

### 3.1. Obiettivi strategici

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### 3.2. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicità e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3.3. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate in allegato (**ALLEGATO N. 4**), sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione e indicazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione riferimenti normativi delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: denominazione singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna G.

Colonna G: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

#### Nota ai dati della Colonna G:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

#### Nota ai dati della Colonna F:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F.

### **3.4. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica l'attività dei responsabili ed assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto ogni ufficio provvederà al tempestivo aggiornamento dei dati *ex lege*.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

### **3.5. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall’art. 5-bis, comma 6 del d.lgs. 33/2013, l’ANAC ha approvato con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013”*;

Al paragrafo 3.1. delle suddette Linee Guida sono inserite le seguenti indicazioni: *“Considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere: 1. una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale; 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33; 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di: a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso”.*

Inoltre la circolare 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato”* contiene alcune importanti indicazioni operative riguardanti le modalità di esercizio del cd. FOIA e suggerisce, tra l’altro, una soluzione tecnica organizzativa per gestire in modo efficiente le richieste di accesso costituita dal registro degli accessi come indicato nelle Linee Guida dell’ANAC.

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 1 del 22 marzo 2018, su proposta del RPCT è stato approvato lo schema di regolamento avente ad oggetto “Regolamento comunale sull’accesso civico e accesso agli atti” in attuazione delle norme sopra richiamate e delle indicazioni fornite dalle due competenti Autorità.

Fin dall’anno 2019 è stata pertanto prevista da parte di questo ente la diffusione e l’attuazione delle disposizioni contenute nel regolamento comunale sull’accesso civico e accesso agli atti nonché la predisposizione dell’apposita modulistica che ad integrazione di quella già pubblicata nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Accesso Civico.

Inoltre l’art. 36 del regolamento prevede l’istituzione di un registro delle domande di accesso, suddiviso per accesso documentale, civico e civico generalizzato.

La gestione e l’aggiornamento del registro saranno assegnate all’ufficio protocollo del Comune di Morlupo e sarà tenuto attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word ecc.) con le seguenti indicazioni minime essenziali: l’oggetto della domanda, la data di registrazione al protocollo, l’ufficio che gestisce il procedimento, l’eventuale individuazione di contro interessati, il relativo esito con indicazione della data.

Il registro verrà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e aggiornato per quanto possibile ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, Altri contenuti – Accesso civico.

#### **Allegati**

- 1. schede valutazione rischio**
- 2. mappatura processi e trattamento rischi**
- 3. dichiarazioni - modelli**
- 4. tabella trasparenza**

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

---

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente Sezione di Programmazione, ai sensi di quanto previsto dal DM n. 132 del 30 Giugno 2022, si articola nelle seguenti Sotto-Sezioni di programmazione:

Sotto-Sezione 3.1 - Struttura organizzativa

Sotto-Sezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile (POLA)

Sotto-Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Sotto-Sezione 3.4 - Piano della Formazione

La Sezione attiene pertanto agli strumenti organizzativi utilizzati dall'Ente per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione dell'Ente. In particolare, la Sezione presente afferisce al modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, alla programmazione delle strategie in termini di organizzazione del lavoro e in termini di acquisizione delle risorse professionali necessarie all'efficiente funzionamento della macchina amministrativa nell'interesse della collettività di riferimento.

# SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

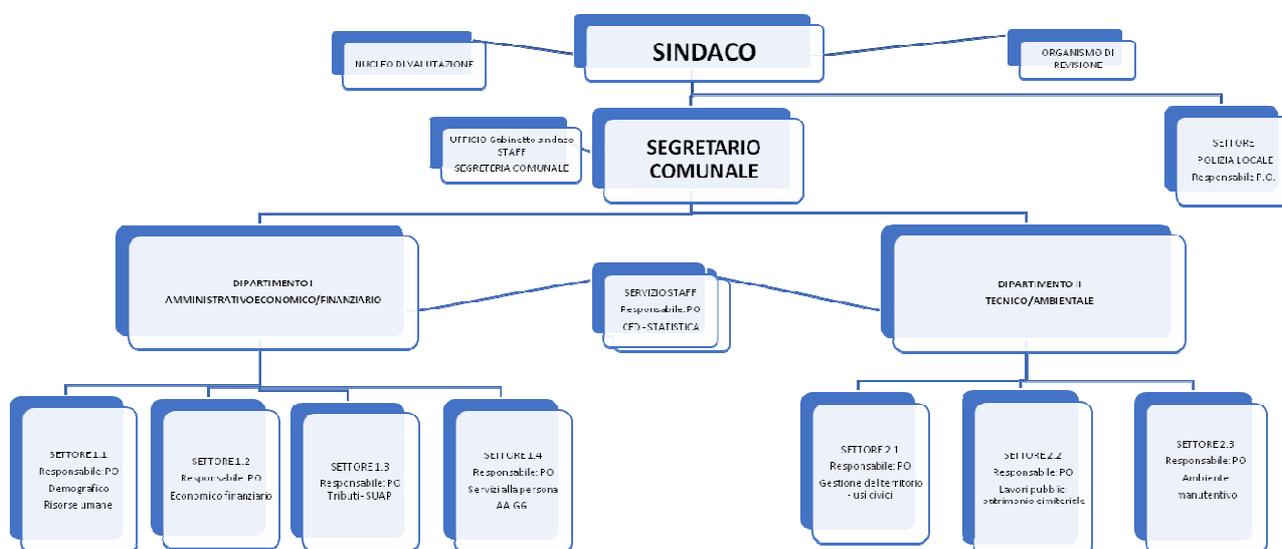
Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Dirigente Settore Personale  
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale

articolo 4, comma 1 lett a), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

Il Nuovo modello organizzativo del Comune di Morlupo ai sensi dell'art. 89 del Tuel è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 21 del 15 febbraio 2023.

Con tale atto si è provveduto alla ridefinizione della macrostruttura dell'ente articolata in n. 8 Settori, quali strutture di massima dimensione a cui sono stati preposti funzionari con incarico di posizione organizzativa; incardinati formalmente (ad esclusione del Comando di Polizia Locale) all'interno di n. 2 Dipartimenti quali strutture di coordinamento - come previsto dal vigente regolamento di organizzazione -; da n. 1 ufficio di staff presso la Segreteria Comunale (ufficio di segreteria e gabinetto Sindaco); da n. 1 servizio di staff ai dipartimenti I e II quale struttura strategica e trasversale a supporto dell'Ente (ufficio C.E.D. e Statistica) cui sarà preposto un funzionario con incarico di posizione organizzativa; e da ulteriori Servizi ed uffici che saranno individuati successivamente allorché sarà definito il nuovo funzionigramma di dettaglio dell'Ente e saranno apportate le relative modifiche ed integrazioni al vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.



Contestualmente si è provveduto anche all'articolazione delle macro attività di competenza degli stessi come da funzionigramma allegato B) alla predetta delibera di giunta, secondo criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

## SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)

*Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Responsabile Settore Personale  
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale*

*articolo 4, comma 1 lett b), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022*

*La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: [...] b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono 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: 1) 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; 2) 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; 3) l'adozione 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; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale*

Fino all'adozione del nuovo PIAO 2025-2027, e comunque nelle more di una eventuale e diversa disciplina adottata in sede di contrattazione decentrata, l'esecuzione del lavoro agile in senso lato (da intendere cioè sia come lavoro agile in senso stretto che come lavoro a distanza, come pure previsto dal CCNL 16/11/2022) presso il Comune di Morlupo avverrà su base volontaria, mediante un accordo individuale tra dipendente e Responsabile di Settore ovvero tra Responsabile di Settore e Segretario Generale.

In tal senso si prende e si da atto dei contenuti del PIAO 2022 ("*...Il Comune di Morlupo ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):*

*a) .....*

*e) Disposizione di servizio Organizzativa del Lavoro Agile 2022-2024, prot 1444 del 24 gennaio 2022, (trasmessa alle OOSS), già prorogata con nota 12472 del 30/6/2022 fino al 30/9/2022, e le cui disposizioni sono fatte proprie, prorogate ed asseverate fino alla fine del 2022 e comunque per tutto il 2023 fino ad eventuali integrazioni/modifiche da approvare in sede di PIAO 2023-2025;"), del PIAO 2023-2025, di cui il presente costituisce mero aggiornamento, nonché degli accordi individuali fino ad oggi stipulati.*

Tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza rispetto a quella in modalità agile, si approva il seguente modello organizzativo, per la cui pubblicizzazione fra i dipendenti l'ufficio personale si riserva di emettere apposita circolare:

- per tutte quelle ATTIVITÀ TOTALMENTE / PARZIALMENTE ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su cinque giorni settimanali dovrà garantire la propria **prestazione in presenza per almeno tre giorni a settimana**, POTENDO EFFETTUARE IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE PER MASSIMO DUE GIORNI A SETTIMANA; sarà cura del singolo Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro ed in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza / in modalità agile tenendo anche in considerazione i rientri pomeridiani settimanali. La prestazione lavorativa in modalità agile sarà espletata **di norma per n. 1 giorni alla settimana** (il singolo responsabile di settore potrà prevedere un ulteriore giorno a settimana per particolari situazioni, da comunicare previamente all'ufficio personale, comunque non eccedendo il limite massimo n. 15 ore settimanali) garantendo quindi la prevalenza dei giorni lavorativi in presenza. Il mancato utilizzo dello *smart working* nelle giornate disponibili nella settimana non comporterà la differibilità delle stesse nelle settimane successive.
- per le ATTIVITÀ NON ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE, i dipendenti dovranno garantire la prestazione **esclusivamente in presenza**.

Per i lavoratori *part time* il numero di ore lavorative da svolgere in modalità agile è da proporzionare al numero di ore di servizio (contrattualmente previste).

In adempimento alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 29/12/2023, si ritiene necessario: “...*garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.*”

Nell’ambito dell’organizzazione del comune di Morlupo sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali o mediante applicazione diretta del presente PIAO 2024 – 2025.

#### L’INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE È RIMESSA AL SINGOLO RESPONSABILE IN RELAZIONE AI SERVIZI ASSEGNATI.

Le attività / servizi che possono essere resi in modalità agile, nelle more della mappatura delle attività da realizzare in sede di adeguamento del Regolamento comunale sul “lavoro agile”, sono tutte quelle non escluse dall’art. 3 del predetto Regolamento comunale sul “lavoro agile” (quelle cioè svolte dal personale inquadrato nella Polizia locale con funzioni di servizio esterno, nonché dai profili professionali di autista, operaio, messo notificatore - ove non sia possibile l’utilizzo della PEC -, operatore ambientale) e possono essere proposte e meglio definite in positivo da ogni singolo Responsabile in sede di definizione degli obiettivi assegnati al dipendente nell’Accordo.

A prescindere dalla “smartabilità” del processo:

A) i **Responsabili di settore espletano normalmente la propria prestazione in presenza**, ma potranno – ove ritenuto possibile sul piano organizzativo – svolgere la propria **attività lavorativa in modalità agile due sole volte al mese** (il singolo responsabile di settore potrà richiedere un ulteriore giorno al mese per particolari situazioni, da comunicare e concordare previamente con il Segretario Comunale).

Ciascun Responsabile di settore, nell’ambito dell’organizzazione del lavoro e fermi restando i criteri generali sopra esposti, dovrà comunque garantire che la struttura diretta sia presidiata da parte del proprio personale in tutti i giorni della settimana ruotando il personale medesimo nella fruizione della giornata dedicata alla prestazione lavorativa in modalità agile.

S’intende che deve essere garantito il mancato pregiudizio e/o la ridotta fruizione dei servizi resi dai propri uffici a favore degli utenti ed in tal senso per ogni ufficio che abbia uno sportello al pubblico, a prescindere dall’orario di apertura al pubblico, ove sia in servizio un unico dipendente (in caso di ferie, malattia o permesso degli altri dipendenti del medesimo ufficio), l’unico dipendente rimasto non potrà operare in *smart working*.

Un eventuale maggiore ricorso alla prestazione in presenza potrà essere motivatamente disposto da ciascun Responsabile, previa comunicazione al Segretario Generale.

Nell’autorizzazione al lavoro agile deve essere data priorità ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. A titolo esemplificativo: 1. genitori di bambini di età inferiore a 3 anni, 2. dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità, 3. dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità.

I dipendenti, nelle giornate in cui prestano la propria attività lavorativa in modalità agile, nelle more della fornitura di idonea dotazione da parte dell’Amministrazione, potranno utilizzare la propria strumentazione informatica, fermo restando l’attivazione di collegamenti sicuri e certificati ai server aziendali.

L’Amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati, e al fine di fornire ai dipendenti in *smart working* apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all’orario giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Non è dovuto il buono pasto.

Il Responsabile di Settore è tenuto a monitorare costantemente e puntualmente il regolare svolgimento della prestazione resa in modalità agile e relazionare sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## **RELAZIONI SINDACALI**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3 lettera 1), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.2 "Organizzazione del Lavoro Agile" è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di Lavoro agile (rif. richiesta Prot. n. 16097 del 27 luglio 2023 - con nota Prot. n. 1685/2023 la CISL FP ha richiesto l'apertura del tavolo di confronto, tempestivamente convocato con nota Prot. n. 16208/2023. Il tavolo di confronto si è concluso in data 2 agosto 2023 raggiungendo una positiva sintesi dei lavori )

Ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 è stata data informativa dell'aggiornamento della presente sezione alle O.O.S.S. con nota prot. 7889 dell'11 aprile 2024.

## SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3

### PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

*Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Dirigente Settore Personale*

*Struttura / Area di riferimento: Settore Personale*

articolo 4, comma 1 lett c), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

“La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: [...] c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.”

*Riferimenti normativi:*

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 3, del D.P.R. n. 81/2022 (Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli schemi attuativi del PIAO);
- articolo 6, del DM n. 132/2022 (contenente Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti);
- articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17.03.2020 attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei Comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;
- articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Con l'entrata in vigore del D.P.R. n. 81/2022, a far data dal 15 Luglio 2022 il Piano dei fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato soppresso in quanto assorbito nella apposita sezione del Piao per gli enti con più di 50 dipendenti. In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del D.P.R. n. 81/2022 le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
- stima del *trend* delle cessazioni
- stima dell'evoluzione dei bisogni

Lo strumento della programmazione è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse professionali per le finalità e gli obiettivi ricompresi nella sezione “*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*” del presente PIAO.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale, in base all’articolo 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse “*per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio*”, e rappresenta il presupposto per l’avvio delle procedure di reclutamento ai sensi dell’articolo 35, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001.

L’articolo 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente Sotto Sezione di programmazione, ciascuna Amministrazione indica la consistenza di personale al 31 Dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale:

1. la capacità assunzionale dell’Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. **la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;**
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

L’articolo 6 comma 3 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che:

*“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, .....  
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.  
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo. “*

Ritenuto tuttavia di procedere ad una completa definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale, al fine di pervenire ad un quadro coerente ed esaustivo delle strategie dell’ente in materia di personale.

Totale personale di ruolo in servizio a tempo indeterminato al 31-12-2023: n.33 unità

Personale a tempo determinato al 31-12-2023: una unità.

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
B	2	4
C	10	9
D	3	4
SEGRETARIO COMUNALE	0	1
	15	18

Complessivamente si osserva, tra i dipendenti comunali, una quota pari di dipendenti donne e dipendenti uomini. A livello dirigenziale, il ruolo di Segretario comunale è ricoperto da una figura maschile.

Non occorre tuttavia favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006 in quanto la presenza femminile è sostanzialmente paritaria rispetto a quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Il Comune di Morlupo è altresì in regola con le assunzioni obbligatorie (n. 2 dipendenti); è stato altresì completato un concorso, quello per n. 1 agente polizia locale cat. C1, con applicazione della riserva prioritaria di posti in favore dei Volontari e AUFP delle F.A. congedati senza demerito, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66 datato 15 marzo 2010 (e successive modifiche).

Si precisa, inoltre, che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022 (*articoli 11, 12 e 13*) disciplina la revisione del sistema di classificazione del personale introducendo un nuovo modello che possa fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contestualmente, offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Sulla scia dell'esigenza di reperire personale qualificato in possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, oltre che manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, come previsto dal D.L. n. 36/2022, il nuovo sistema di classificazione del personale si pone l'obiettivo, altresì, di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane (*articolo 11*). Il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro livelli omogenei di conoscenze, abilità e competenze professionali.

Classificazione fino al 31 Marzo 2023		Classificazione dal 1° Aprile 2023
Categoria	Posizione Economica	AREA
D	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
	D6	
	D5	
	D4	
	D3	
	D2	
	D1	
C	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI
	C5	
	C4	
	C3	
	C2	
B	C1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
	B3-B8	
	B3-B7	
	B3-B6	
	B3-B5	
	B3-B4	
	B3 di accesso	
	B1-B8	
	B1-B7	
	B1-B6	
	B1-B5	
	B1-B4	
	B1-B3	
	B1-B2	
B1 di accesso		
A	A6	AREA DEGLI OPERATORI
	A5	
	A4	
	A3	
	A2	
	A1	

In esito a relazioni sindacali secondo le dinamiche del Confronto, in data 26 aprile 2023 è stato altresì distribuito un catalogo dei profili professionali in essere presso il comune di Morlupo che è stato condiviso con le OO.SS. pervenendo ad una sintesi operativa che viene oggi confermata con il presente atto:

**DECLARATORIE DELLE AREE PROFESSIONALI E PROFILI PROFESSIONALI APPARTENENTI ALL'AREA:**

<i>ex categoria A</i>	effettivi	<i>ex Categoria B</i>	effettivi	<i>ex Categoria C</i>	effettivi	<i>ex Categoria D</i>	effettivi
	<b>0</b>	<i>Assistente amministrativo</i>	<b>2</b>	<i>Esperto attività amministrative</i>	<b>3</b>	<i>istruttore direttivo contabile</i>	<b>2</b>
		<i>Operatore amministrativo</i>	<b>1</b>	<i>Istruttore amministrativo Contabile</i>	<b>3</b>	<i>istruttore direttivo tecnico</i>	<b>3</b>
		<i>Messo comunale</i>	<b>1</b>	<i>esperto in attività economico finanziario</i>	<b>4</b>	<i>istruttore direttivo di vigilanza</i>	<b>1</b>
		<i>Assistente tecnico</i>	<b>3</b>	<i>esperto in attività tecnico progettuali</i>	<b>1</b>	<i>Istruttore amministrativo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi</i>	<b>1</b>
				<i>agente di polizia locale</i>	<b>1</b>	<i>Specialista di area amministrativa</i>	<b>1</b>
				<i>esperto in attività della polizia locale - agente</i>	<b>1</b>	<i>Specialista in attività amministrativa e socio culturale</i>	<b>1</b>
				<i>istruttore di vigilanza</i>	<b>4</b>		
				<i>esperto in attività economiche e amministrative</i>	<b>1</b>		
			<b>7</b>		<b>18</b>		<b>9</b>

**Visto** il D.Lgs 18/8/2000 n. 267-TUEL e ss.mm.ii;

**Vista** la Legge n.241/1990 e ss.mm.ii.;

**Visto** l'art.48, comma 2, del citato D. Lgs. n.267/2000, che stabilisce che sono di competenza della Giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del Sindaco o del Consiglio Comunale;

**Considerato** inoltre che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

**Visto** l'art.39 della Legge n.449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese del personale;

**Premesso:**

- che l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive;

- che l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, testualmente recita: “ 1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;

- che l'articolo 22, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

- Che l'art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, prevede quanto segue: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione

*finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

- che l'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli enti locali disciplinano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio;
- che l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede, rispettivamente:
  - al comma 1, che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
  - al comma 2, che “gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

**Preso atto** che le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale previste dall'art. 6-ter del D.Lgs. n.165/2001, risultano pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;

**Rilevato** che le stesse “*tendono dunque a favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni.*” e che “*La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP*”;

**Rilevato** altresì che “*Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.*” e che “*Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o*

*posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari”;*

**Visto** l'art. 1, comma n.557, della Legge 296/2006, cd finanziaria 2007, per come modificato dalla legge n. 122/2010 (conversione del D.L. n.78/2010, cd manovra estiva) e s.m.i. il quale dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso il contenimento delle assunzioni, sia a tempo indeterminato che flessibili e la razionalizzazione delle strutture burocratiche, con particolare riferimento alla dirigenza, assumendo nelle percentuali del turn over così come stabilito nel dl 90/2014 e ss.mm. e ii.;

**Preso e dato atto** che il dl 90/2014 è stato modificato ed integrato dalla L. 26/2019 di conversione del D.l. n. 4/2019, con specifico riferimento all'inserimento all'art. 3 del comma 5-sexies che consente di computare, ai fini della determinazione della capacità assunzionale annuale, anche le cessazioni di personale programmate nella medesima annualità, “...fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;

**considerato** che tale disposizione contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 a patto di stabilità, prevedendo, in particolare che 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 legge di modifica (comma 557-quater) (triennio 2011-2013), e che tale norma alla luce delle Linee guida rappresenta per gli Enti locali l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica;

**preso e dato atto** che alla luce delle più recenti innovazioni normative, le nuove assunzioni a tempo indeterminato per i comuni “virtuosi” secondo il decreto 17/3/2020 della Funzione Pubblica vanno in ogni caso in deroga, al limite di spesa ex art. 1, comma 557, della legge 296/2006;

**Preso atto** da ultimo che:

•ai sensi dell'art. 14-bis, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019, “*All'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 5, quinto periodo, le parole: «tre anni» sono sostituite dalle seguenti: «cinque anni» e le parole: «al triennio precedente» sono sostituite dalle seguenti: «al quinquennio precedente»; b) dopo il comma 5-quinquies sono inseriti i seguenti: «5-sexies. Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. 5-septies. I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi»”;*

•ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, “*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio*

**asseverato dall'organo di revisione, 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. 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, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;**

•in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, è stato emesso il DECRETO della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” che : “...e' finalizzato, in attuazione delle disposizioni 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, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia”;

•è stata da ultimo resa nota una circolare applicativa della Funzione Pubblica del decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020;

**Atteso che:**

•la novella disposizione normativa di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019 denota la volontà del legislatore di superare la logica del *turn over* in luogo della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto;

•il Decreto 17/3/2020 risponde a tali esigenze fornendo in primo luogo le definizioni di: “ ... a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato edeterminato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.”; e provvedendo nei successivi articoli a differenziare i Comuni per fascia demografica, ad individuare i valori soglia di massima spesa del personale, dando atto che “...A decorrere dal 20 aprile 2020, i **comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1**, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.**”

• il decreto prevede inoltre che “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, **possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1**” e che “...Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.” chiarendo infine all'art. 6 che “**La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 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.**”;

**Considerato** che, anche alla luce della Circolare della Funzione pubblica dell'8 giugno 2020 e delle indicazioni degli interpreti, l'Amministrazione che intenda procedere con il proprio Piano assunzionale collocandosi, come ente virtuoso, al di sotto dei valori soglia indicati dalla Tabella 1 di cui all'art. 4 comma 1 del Decreto, una volta stabiliti l'incremento massimo teorico consentito della spesa di personale rispetto all'anno precedente secondo le indicazioni dell'art. 4 comma 2 del decreto nonché l'incremento annuale massimo di spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato consentito alla luce dell'art. 5 commi 1 e 2 del Decreto, potrà utilizzare il valore più basso tra i due per assumere a tempo indeterminato;

**Preso e dato atto** che il 6 agosto 2021 veniva convertito con modifiche, con legge n. 113/2021, il Decreto legge n. 80/2021 che all'art. 3, comma 1, così testualmente recita:

*Art. 3 Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*

*1. All'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il comma 1-bis è sostituito dal seguente:*

*«(1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

***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.***

*In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente).».*

**Visto** pertanto l'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel suo nuovo testo:

*“...1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

***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.***

*In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente...”*

**Considerato** che tale disposizione nel testo previgente alla modifica recentemente intervenuta (

*“...1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. **Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso....”**), prevedeva espressamente la possibilità di effettuare dei concorsi con riserva di posti per i dipendenti interni, purchè tale riserva non fosse superiore al 50% dei posti messi a concorso;*

**Ritenuto** pertanto che il nuovo testo della norma, pur mantenendo la riserva del 50% per gli esterni, abbia definitivamente reso impossibile l'effettuazione di concorsi con riserva di posti per il personale interno, posto che gli unici canali per procedere con le c.d. progressioni di carriera (o

verticali) per il personale interno sarebbero ad oggi, ferma restando la necessità del Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria superiore:

- la nuova “...**procedura comparativa**” di cui all'art. 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferma restando la riserva di almeno il 50% dei posti riservati all'esterno;
- la procedura speciale (concorso riservato ai dipendenti interni) prevista dall'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75/2017, nel limite del 30% dei posti previsti per ciascuna categoria.

**Visto** in tal senso il “*Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche (progressioni verticali) ex art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001*” approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii.;

**Ritenuto**, alla luce delle interpretazioni della migliore dottrina nel frattempo intervenute e della prassi degli Enti, di integrare l'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui sopra nei seguenti termini: “...2. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita con specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, **preferibilmente** con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa....”

**Visto** altresì l'art. 13 commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022 che testualmente recita:

“...6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL...”;

**Visti** da ultimo:

- Il D.l. n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022, con specifico ma non esclusivo riferimento alla riduzione dei termini di cui all'art. 34 bis del T.u.p.i. da 45 a 20 giorni ed alla revisione del quadro normativo in materia di mobilità;
- L'art. 6 del D.l. 80/2021 convertito il legge n. 113/2021 e ss.mm. e ii., con cui è stato introdotto il P.i.a.o. (Piano integrato di attività e organizzazione);
- Il D.p.r. n. 81/2022 per quanto di ragione (considerando cioè che il comune di Morlupo ha meno di 50 dipendenti),
- D.m. 132/2022 della Funzione pubblica di cui all'art. 6 comma 6 del D.l. 80/2021;

**Preso e dato atto** che tale normativa, a regime quanto al P.i.a.o. dal 2023, necessita di una interpretazione e di una applicazione che non esime dall'approvazione del presente Piano triennale

del Fabbisogno di personale 2024 – 2026 quale sotto sezione di Programmazione dal momento che il comune di Morlupo ha meno di 50 dipendenti e pertanto non è interessato dalla “soppressione” dei vari adempimenti (fra cui appunto il Piano dei fabbisogni di personale) previsti dall’art. 1 comma 1 del D.p.r. 81/2022, come peraltro indicato dal D.m. 132/2022 della Funzione pubblica di cui all’art. 6 comma 6 del D.l. 80/2021, che contiene le modalità di redazione del Piao c.d. “semplificato”;

**Considerato** che il presente Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2024 – 2026 costituisce analitico adempimento alle vigenti disposizioni di Legge in materia di fabbisogno del personale ed è integrato nel PIAO 2024 - 2026 nella sezione “organizzazione e capitale umano”, sottosezione omonima “Piano triennale dei Fabbisogni di personale”;

**Dato atto** che la precedente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025, si è svolta, anche a fronte di alcune impreviste difficoltà non dipendenti dal comune di Morlupo, in un arco di tempo più ampio di quello originariamente previsto dalla originaria delibera di giunta municipale n. 137 dell’8/8/2023, in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2023 – 2025, e quale primo atto della Programmazione di Fabbisogno di personale 2023-2025 e, anche a seguito dell’approvazione della delibera di Giunta municipale n.55 del 7 marzo 2024 avente ad oggetto “*ATTUAZIONE DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 137/2023 DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2023-2025 CONTENENTE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 – CONFERMA ED INTEGRAZIONE MODALITA’ ATTUATIVE PER ASSUNZIONI AVVIATE, CONCLUSE E NON CRISTALLIZZATESI NEL 2023/2024 E PER PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE LAVORO*”, è ancora in corso di attuazione per i profili ex C1 amministrativo contabile per l’anagrafe e D1 Tecnico per l’ufficio manutentivo le cui assunzioni sono previste entro il mese di aprile 2024;

**Dato atto** in particolare che con la delibera di giunta municipale n. 137 dell’8/8/2023 si era ritenuto opportuno utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali del comune di Morlupo per far fronte alle esigenze del servizio di Polizia Locale, e dell’ufficio lavori pubblici, e dell’ufficio Tributi, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell’Ente:

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l’operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria D con profilo professionale di Funzionario direttivo di vigilanza o similare a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante mobilità volontaria o utilizzo di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all’accordo per prima);
- per potenziare il settore Tecnico – Lavori pubblici dell’Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente;
- per potenziare il settore Tributi dell’Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente.

A fronte della mancata disponibilità di candidati per le due assunzioni a 18 ore il responsabile del settore personale potrà procedere ad assumere una sola unità a tempo indeterminato e pieno, dando priorità al potenziamento del settore Tecnico – Lavori pubblici dell’Ente;

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l’operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria C con profilo professionale di istruttore di vigilanza (Agente di polizia locale) a tempo indeterminato part time al 50% (18 ore), mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di

altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima);

-per far fronte alle esigenze straordinarie e temporanee determinate per la Polizia locale dalle situazioni e dalle criticità evidenziate in premessa, attraverso le seguenti assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatoria propria o di altri enti:

- n.1 unità categoria C1 polizia locale a tempo determinato e pieno per mesi sei estensibili fino ad ulteriori sei (indicativamente da agosto 2023).

Si riteneva inoltre, per far fronte alle esigenze del settore Tecnico – Lavori pubblici dell'Ente, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

- per potenziare il settore Tecnico – Lavori pubblici dell'Ente, attraverso il reclutamento a far data dal mese di gennaio del **2024**, di **una** unità di ex categoria D con profilo professionale di Funzionario direttivo tecnico, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima);

**Preso e dato atto che** successivamente si provvedeva all'approvazione dell'atto di giunta municipale n. 55 del 7/3/2024 con cui si deliberava:

*“...di prendere e dare atto dei contenuti della propria precedente delibera n. 117 del 21 luglio 2022 avente ad oggetto”PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022/2024 – DISPOSIZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 33, COMMA 2, DEL D.L. N. 34/2019, CONVERTITO IN LEGGE N. 58/2019, COME MODIFICATO DALL'ART. 1, COMMA 853, DELLA LEGGE N. 160/2019, DEL DECRETO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEL 17 MARZO 2020 E DEL D.U.P. 2022-2024 NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL P.I.A.O.”;*

*di prendere e dare atto dei contenuti della propria precedente delibera n. 121 del 25 luglio 2022*

*avente ad oggetto”APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - RICOGNIZIONE ATTI CHE NE COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE”;*

*di prendere e dare atto dei contenuti della propria precedente delibera n. 137 del 8 agosto 2023*

*avente ad oggetto”Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione”;*

*di prendere e dare atto in particolare che con la delibera n. 117 del 21 luglio 2022 si provvedeva fra l'altro a ”...confermare e fare proprie le previsioni della precedente programmazione del fabbisogno di personale 2021 – 2023, approvata con delibera di g.m. n. 71/2021 e ss.mm. e ii., non ancora ultimate, con specifico riferimento:*

*- al reclutamento di una unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo Tecnico a tempo indeterminato e pieno, mediante Concorso pubblico per titoli e prove d'esame in corso di espletamento;*

*- al reclutamento di una unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e pieno, mediante Concorso pubblico per titoli e prove d'esame in via di conclusione;”*

*di confermare le previsioni della propria precedente delibera n. 117 del 21 luglio 2022 per come asseverata ed assorbita nel PIAO 2022-2024 ed implicitamente nel PIAO 2023-2025, dando indirizzo al responsabile del servizio personale affinché provveda alla definitiva implementazione e conclusione della procedura assunzionale di una unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e pieno come sopra avviata, dando atto che salvo prova contraria si applica l'art. 25 comma 11 del CCNL 2019-2021;*

*di dare atto che la procedura assunzionale veniva riavviata ma non conclusa nel 2023 e che pertanto è possibile procedere con la definitiva implementazione dell'assunzione di una unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e pieno mediante scorrimento della relativa graduatoria approvata dal comune di Morlupo per le esigenze dell'ufficio Anagrafe e stato civile;*

*di ritenere altresì che ove nello scorrimento della predetta graduatoria per l'assunzione di una unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e a 36 ore settimanali per le esigenze dell'ufficio Anagrafe e stato civile dovesse pervenire l'accettazione di un dipendente già assunto dal comune di Morlupo a 18 ore settimanali in forza delle previsioni del PIAO 2023-2025, la predetta assunzione a 18 ore settimanali – ove non risulti completato il periodo di prova – dovrà ritenersi non cristallizzata e si intenderà fin d'ora automaticamente autorizzata ed attivabile una nuova “chiamata” per il reclutamento di una unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente. Di prendere e dare atto altresì che con la delibera n. 137 del 8 agosto 2023 avente ad oggetto”Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione”, si provvedeva fra l'altro a deliberare:*

*“...di approvare il Piano del fabbisogno di personale 2023 – 2025, in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2023 – 2025, e quale sottosezione 3.3 della complessiva sezione Programmazione, ritenendo opportuno utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali del comune di Morlupo per far fronte alle esigenze del servizio di Polizia Locale, dell'ufficio lavori pubblici, e dell'ufficio Tributi:*

*.....*  
***- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di una unità di ex categoria C con profilo professionale di istruttore di vigilanza (Agente di polizia locale) a tempo indeterminato part time al 50% (18 ore), mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima);***

***di confermare le previsioni della propria precedente delibera n. 137 del 8 agosto 2023 avente ad oggetto”Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione”, dando indirizzo al responsabile del servizio personale affinché provveda alla definitiva implementazione e conclusione della procedura assunzionale di una unità ex cat. C, pos. Economica C1, a tempo indeterminato part time a 18 ore con profilo professionale di Istruttore di vigilanza come sopra avviata, dando atto che salvo prova contraria si applica l'art. 25 comma 11 del CCNL 2019-2021; di prendere e dare atto per quanto finora assunto che la procedura assunzionale è stata avviata ma non conclusa nel 2024 e che pertanto è possibile procedere con la definitiva implementazione dell'assunzione di una unità ex cat. C, pos. Economica C1, a tempo indeterminato part time a 18 ore con profilo professionale di Istruttore di vigilanza mediante scorrimento della relativa graduatoria approvata dal comune di Morlupo per le esigenze della Polizia Locale;***

*.....*  
***di demandare al Responsabile del Servizio Personale l'adozione dei provvedimenti conseguenti e necessari a dare piena e integrale attuazione al presente provvedimento;”***

**considerato** che la precedente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 è stata attuata quasi integralmente ed in ogni caso verrà ultimata per quanto di ragione entro il mese di aprile 2024;

**visto** in particolare il PIAO 2023 – 2025, approvato con delibera di giunta municipale n. 137 dell'8/8/2023, nonché la delibera di giunta municipale n. 55 del 7/3/2024 con cui, nelle more dell'approvazione del presente PIAO, si è in particolare provveduto, come aggiornamento della sotto sezione 3.3 del PIAO 2023 – 2025, a “...confermare le previsioni della propria precedente delibera n. 137 del 8 agosto 2023 avente ad oggetto”Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione”, oltre a dare indirizzo al responsabile del servizio personale per la riattivazione di alcune procedure assunzionali non cristallizzate;

**Ritenuto** consequenzialmente di confermare e fare propri i contenuti del PIAO 2023 – 2025, approvato con delibera di giunta municipale n. 137 dell'8/8/2023, nonché della delibera di giunta municipale n. 55 del 7/3/2024;

**Visto** il D.U.P. del comune di Morlupo, approvato con delibera di C.C. n. 54 del 22/12/2023, per la parte relativa al Personale;

**Visto** il Bilancio di Previsione del comune di Morlupo, approvato con delibera di C.C. n. 55 del 22/12/2023;

**Visto** il Piano delle Azioni positive approvato con delibera di G.C. n. 69 del 4/4/2024;

**Dato atto** che la precedente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 è stata attuata quasi integralmente ed in ogni caso verrà ultimata per quanto di ragione entro il mese di aprile 2024;

**Ritenuto** pertanto di confermare nuovamente e fare proprie le previsioni della precedente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 non ancora ultimate, con specifico riferimento:

- al reclutamento di **una** unità di ex categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e pieno mediante utilizzo di graduatoria propria;
- al reclutamento di **una** unità di ex categoria D con profilo professionale di Funzionario direttivo tecnico, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria

**Ritenuto** tuttavia che, in relazione alle aumentate esigenze della Polizia Locale ed alle previsioni del PIAO 2023 – 2025 nonché della delibera di giunta municipale n. 55/2024 relative alla procedura assunzionale di una unità ex cat. C, pos. Economica C1, a tempo indeterminato part time a 18 ore con profilo professionale di Istruttore di vigilanza, puntualmente conclusa e successivamente riaperta a fronte della non “cristallizzazione” dell’assunzione, alla luce del mancato interesse per una assunzione a 18 ore da parte degli idonei nella graduatoria del comune di Morlupo per il predetto profilo professionale, appare necessario ed opportuno sopprimere la predetta assunzione a tempo indeterminato part time a 18 ore con profilo professionale di Istruttore di vigilanza, riconfigurandola nei seguenti termini:

- reclutamento di **una** unità di ex categoria C con profilo professionale di istruttore di vigilanza (Agente di polizia locale) a tempo indeterminato e **pieno** (36 ore), mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all’accordo per prima) o mobilità volontaria;

**Ravvisata** pertanto la necessità di procedere con la nuova programmazione del fabbisogno di personale 2024 – 2026, anche a seguito delle sopravvenute necessità dell’Ente e delle mutate condizioni in fatto e diritto;

**Considerato** in particolare che - al fine di consentire la permanente operatività fra gli altri del servizio di Polizia Locale, dell’ufficio urbanistica, dell’ufficio anagrafe e dell’ufficio manutentivo – è necessario tenere conto del fatto che, alla luce delle recenti decisioni dell’Ente con ricadute sulla programmazione del personale:

- dal 1 novembre 2023 è andata in pensione la dipendente cat. B6 Castelli.
- Dal 4 dicembre 2023 si è dimesso il dipendente cat. C1 dell’anagrafe Matteo Plantera.

- dal 1 marzo 2024 la dipendente cat. D2 Graziosi è andata in mobilità presso altro Comune per il settore Sociale;
- dal 15 marzo 2024 il dipendente cat. C1 Pol. locale a 18 ore De Giorgi si è dimesso per il settore Polizia locale;
- a seguito di procedura di mobilità volontaria e di nulla osta definitivo con delibera di G.m. n. 79 del 16/4/2024 dal 1 maggio 2024 il dipendente cat. D1 Pol. locale Critti prenderà servizio presso altro Ente;
- è in attesa di formalizzazione per presa servizio presso altro Ente locale, l'istanza di dimissioni con decorrenza dal 6 maggio 2024 del dipendente cat. C1 Pol. locale Paganì per il settore Polizia locale;
- Fino a quando riterrà di usufruire dell'aspettativa per ragioni politiche, rimane in aspettativa il dipendente cat. C1 Travaglini per il settore Polizia locale.

**Visto** l'art. 33 del Dlgs n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della Legge 183/2011, ed legge di stabilità 2012;

**Ricordato** che questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti e che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

**Atteso** che l'art. 33 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art. 16 della legge 183/2011, prevede:

- Al comma 1, che "*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica*";
- Al comma 2, che "*Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere*";

**Sentiti** i responsabili dei settori dell'Ente in merito ad eventuale esubero di personale nei rispettivi Settori con nota del Segretario comunale prot. 6779 del 26 marzo 2024;

**Preso atto** che i responsabili dei settori dell'Ente hanno dichiarato che nei loro settori non risulta personale in esubero, come da documentazione in atti;

**Ritenuto** in tal senso - in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2024 – 2026, e quale primo atto della Programmazione di Fabbisogno di personale 2024-2026 - per far fronte alle esigenze del servizio di Polizia Locale, e dell'ufficio Urbanistica, dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio manutentivo, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria D con profilo professionale di Funzionario

direttivo di vigilanza o similare a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima) o mobilità volontaria;

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria **C** con profilo professionale di istruttore di vigilanza (Agente di polizia locale) a tempo indeterminato e **pieno** (36 ore), mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima) o mobilità volontaria;

- per potenziare il settore Tecnico – Manutentivo dell'Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria **C** con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente;

- per potenziare il settore Tecnico – Urbanistica dell'Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria **C** con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente.

-per potenziare mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, prevedendo un aumento orario per n. **una** unità di personale a tempo indeterminato part time a 18 ore a disposizione, come più oltre dettagliato;

-per far fronte alle esigenze straordinarie e temporanee determinate per la Polizia locale dalle situazioni e dalle criticità evidenziate in premessa, fermo restando quanto già autorizzato per il 2024 in sede di PIAO 2023 – 2025 relativamente all'attivazione/proroga di un contratto a tempo determinato per una unità Cat. C1 per mesi 8 per il 2024, full time, *“previa copertura finanziaria degli ulteriori importi necessari in sede di Ripartizione dei proventi ex art. 208 C.d.S.”*, attraverso le seguenti assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatoria propria o di altri enti:

- n.1 unità categoria C1 polizia locale a tempo determinato e pieno per mesi tre (indicativamente da dicembre 2024).

**Ritenuto** inoltre, per far fronte alle esigenze del Dipartimento 1, settore 1.1. Demografici, Anagrafe e Stato civile dell'Ente, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

- per potenziare il settore Anagrafe e stato civile dell'Ente, attraverso il reclutamento a far data indicativamente dal mese di aprile del **2025**, di **una** unità di categoria **D** con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e Stato civile, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante *“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, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...”* da effettuarsi – in applicazione dell'art. 52 comma 1-bis del TUPI nonché delle previsioni dell'art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, o mediante modifica al Regolamento sulle progressioni di carriera approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii., previo confronto con le parti sindacali di cui all'art. 5 del CCNL 16/11/2022;

**Considerato**, al fine di determinare i costi del Piano Triennale del Fabbisogno di personale e di verificarne la fattibilità in relazione alle possibilità assunzionali determinate sulla base dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020, che le assunzioni a tempo indeterminato come sopra programmate (comprehensive degli aumenti orari per il personale p.t.) possono essere riassunte secondo i seguenti prospetti, per un costo complessivo a regime di euro **67635,33**:

PIAO 2024 2026		Ipotesi programmazione 2024 2026							PER MESI (2024/2025): con tred + oneri				
INDET. - Determ.	Categoria e profilo	quantità	decorrenza	categoria	tabellare con 2022	% ASSUNZIONE	SPESA UTILIZZATA	con tredic	con tred + oneri	oneri			
assunzioni entro 31/12/2024 - primi mesi 2025													
A)	INDETERMINATO	EX D1 funzionario Pol Loc	1	15 luglio 2024	D1	23.212,35	100%	23212,35	25146,71	33.269,10	15248,34	grad altro comune	
B)	INDETERMINATO	Ex C1 istr. Amm contabile (Ambiente - urbanistica)	2	01-giu-24	C1	21.392,87	50%	21392,87	23175,61	30.661,33	17885,78	grad Morlupo o altro comune	
C)	INDETERMINATO	Ex c1 istr. (agente) pol loc	1	01-giu-24	C1	21.392,87	100%	21392,87	23175,61	30.661,33	17885,78	grad Morlupo o altro comune: la nuova assunzione a 36 ore ASSORBE quella non cristallizzata di 18 ore ex C1 pol locale già autorizzata dal PIAO 2023 - 2025 e SOPPRESSA dal presente PIAO 2024 2026.	
							totale tempo ind. 2024 (comprensivo di 18 ore ex C1 pol locale già autorizzate da PIAO 2023 - 2025)	71497,93					
							totale tempo ind. 2024 (ESCLUSE LE 18 ore ex C1 pol locale già autorizzate da PIAO 2023 - 2025)	59.910,13					
D)	INDETERMINATO - PROGRESSIONE VERTICALE	EX D1 funzionario direttivo Anagrafe - stato civile	1	30 giugno 2025	da ex C... a ex D1	23.212,35	100%				impatto economico non determinabile a priori ma solo ex post: differenziale probabile nullo o minimale, non superiore a 800 euro annui. L'UTILIZZO DELLO 0,55 DEL MONTE SALARI DEL 2018 rende in ogni caso la progressione verticale neutra sul piano della capacità assunzionale 2025.		
E)*	DETERMINATO	Ex C1 istr. (agente) pol loc	1	01/12/2024 per mesi 3	C1	21.392,87	100%	21392,87	23175,61	30.661,33	7665,33	Dep. Art. 208 c.d.a. 2024 e a regime*	8100
F)	AUMENTO ORE TEMPO INDETERMINATO	1) Ex c1 istr. (agente) pol loc	1	da 1/5/2024	C1	21.392,87	12 (da 18 a 30)	Costo tab 7130,96	con tred. 7725,20	con tred + oneri 10.220,44	PER MESI 2024 6813,63		
								totali aum ore	7725,20	10.220,44	6813,63		
								<b>Tot. Tempo ind.</b>	<b>67635,33</b>				

\*: modalità alternative - due dipendenti a 18 ore oppure uno a 18 ore e incremento orario di 18 ore per dipendente area tecnica o tributi  
 \*\*: indica gli effetti di fottispesce assunzionale già autorizzata e finanziata da precedente PIAO 2023 - 2025  
 \*: ulteriori mesi 3 autorizzati ma da finanziare

**Costo Totale nuove assunzioni a tempo indeterminato: 67635,33**

**considerato** altresì che l'ufficio di polizia locale ha più volte manifestato l'estrema carenza di personale a disposizione e l'opportunità di acquisire maggiori disponibilità di risorse umane, nel rispetto dei vincoli di legge, se del caso mediante nuove assunzioni o aumento delle ore per personale in servizio a tempo indeterminato part time;

**Visto** in tal senso l'art. 53 comma 13 del CCNL 2018 e ss.mm. e ii. e ritenuto che sussistano le condizioni per procedere;

**Ritenuto** altresì opportuno, al fine di potenziare in particolare l'ufficio polizia locale, prevedere un aumento orario fino a 30 ore (da 18 a 30 ore) per la dipendente ex cat. C, posizione economica C1 Valeria Strippoli, a tempo indeterminato attualmente part time a disposizione;

**Ritenuto** altresì, ai fini della verifica del rispetto dei limiti complessivi di spesa di personale, che il

costo di un incremento di ore per n. 1 dipendente cat. C1 da 18 ore a 30 ore settimanali, comporta un costo con oneri e tredicesima a decorrere dal 1 maggio 2024 di euro 6813,63, ed a regime con tredicesima di euro 7725,20, costo che risulta compatibile con la presente programmazione;

**ritenuto** pertanto indispensabile procedere con decorrenza per quanto possibile dal **1 maggio 2024**, mediante un incremento di ore per n. 1 dipendente cat. C1 (da definire in accordo con la diretta interessata e comunque non inferiore a 6 ore e non superiore a 12 ore settimanali) da 18 ore fino a 30 ore settimanali, per un totale massimo di 12 ore, ad un prioritario irrobustimento della struttura organizzativa dell'Ente e nella specie:

#### ELENCO PER SERVIZI

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE (non ricompreso nei dipartimenti)	DIPENDENTE E NUMERO ORE DI ATTUALE SERVIZIO		Categoria – incremento massimo ore con decorrenza dal 1 maggio 2024
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Valeria Strippoli – P.T. 18	Agente pol. loc	C1 part time 30 (+12)

Totale aumento ore massimo per dipendenti p.t.: 12 ore cat. C1 - costo con oneri e tredicesima previsto 2024 per mesi otto: euro 6813,63; costo annuo con tredicesima a regime dal 2025: euro 7725,20;

**Considerato**, al fine di determinare i costi del Piano Triennale del Fabbisogno di personale e di verificarne la fattibilità in relazione alle possibilità assunzionali determinate *ex lege*, che - fermo restando quanto già autorizzato per il 2024 in sede di PIAO 2023 – 2025 - l'assunzione a tempo determinato come sopra programmata per far fronte alle esigenze straordinarie e temporanee determinate per la polizia locale mediante utilizzo di graduatorie proprie, si articola nei seguenti termini:

- n.1 unità categoria C polizia locale a tempo determinato e pieno per mesi 3 (di cui 1 nel 2024 e 2 nel 2025);

**Visto** l'art. 208 comma 5 bis del Codice della Strada secondo cui "...la quota dei proventi di cui alla lettera c) del comma 4 può anche essere destinata ad **assunzioni stagionali a progetto nelle forme di contratti a tempo determinato e a forme flessibili di lavoro, ovvero al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, ...**";

**Vista** la delibera di G.m. n. 191/2024 con cui ai sensi dell'art. 208 C.d.s. si prevede che, utilizzando le risorse provenienti dalle sanzioni da C.d.s. preventivate, venga realizzata un'assunzione a tempo determinato per la polizia locale, per un totale utilizzabile di euro 8100,00;

**Considerato** che le previsioni assestate sul reperimento risorse da contravvenzioni ai sensi dell'art. 208 C.d.s. lasciano trasparire che il 5% degli accertamenti delle violazioni superi abbondantemente la previsione di cui sopra (euro 8100,00), ferma restando la necessità di confermare previamente la copertura finanziaria già prevista dal precedente PIAO 2023 – 2025 per mesi 8 del 2024;

**Dato atto** che tale assunzione a tempo determinato rispetta il limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.l. 78/2010 ed anche in quanto assunzione posta in essere con risorse di cui all'art. 208 del C.d. strada, rispetta i limiti previsti all'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007);

**Ritenuto** possibile pertanto attivare se del caso dal **2024** (per un ulteriore mese, dicembre, al costo di euro 2555,11) nonché a proseguire per il **2025** (per mesi due, al costo di euro 5110,22), previa copertura finanziaria degli ulteriori importi necessari in sede di Variazione alla ripartizione dei proventi ex art. 208 C.d.S. per il 2024, un contratto a tempo determinato per una unità Cat. C1 per mesi 3 (di cui uno nel 2024) full time, per un costo totale previsto per mesi 3, comprensivo di oneri e tredicesima, di euro **7665,33**, come desumibile dal seguente prospetto:

	decorrenza	categoria	tabellare ccnl 2022	% ASSUNZIONE	Spesa utilizzata per mesi 2024 e 2025
1 C pol loc - DET	Da 1 dicembre 2024 (mesi 3)	C1	<b>21.392,87</b>	100%	<b>7665,33</b>

**Ritenuto** necessario, al fine di adeguare i contenuti della Programmazione del fabbisogno di personale alle suddette linee guida, di procedere alla definizione della Dotazione Organica dell'Ente quale "valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP";

**Rilevato** per quanto fin qui disposto che per gli Enti Locali l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale, prevedendo in particolare al comma 557 quater che "...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 legge di modifica (comma 557-quater) (triennio 2011-2013).", benché il decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 chiarisca all'art. 7 comma 1 che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 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."

**Ritenuto** quindi per ogni residuo fine di legge, e segnatamente per le assunzioni interinali ed a tempo determinato, che il limite finanziario massimo della dotazione organica previsto dall'art. 6 del D.lgs 165/2001 e dalle suddette linee guida possa essere determinato dal limite di spesa potenziale di cui all'art dell'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, determinato nel Comune di Morlupo come da specifica comunicazione dell'ufficio finanziario e come indicato nel questionario Siquel relativo al rendiconto della gestione annualità 2014 in € **1.266.053,11** e che tale valore rappresenta il "valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile" per le finalità residue fin qui espresse.

**Dato atto** che il costo del personale in servizio (spesa rilevante) desumibile da rendiconto per il 2022 ammonta ad un totale di euro **1.122.405,44**, e che pertanto la differenza fra tale dato ed il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile come sopra calcolato, pari all'importo di euro **143.647,67**, consente di procedere all'assunzione a tempo determinato di cui sopra per un costo complessivo previsto per il 2024, comprensivo di quanto già autorizzato dal PIAO 2023, di euro **22.996,00** (e per il 2025 di euro 5110,22) nel pieno rispetto del vincolo ancora previsto per il lavoro flessibile;

**Considerato** che risulta necessario, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla ricognizione del personale in esubero, nonché – ove se ne intraveda una

residua utilità alla luce della più recente normativa – all’eventuale revisione della dotazione organica vigente;

**Rilevato** che è stata effettuata la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, giusta nota del Segretario comunale prot. 6779 del 26 marzo 2024, dalla quale emerge, alla luce dei riscontri dei responsabili dei settori dell’Ente, l’assenza di personale in esubero;

**Valutate** le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, presentate nel corso della ricognizione di cui sopra, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

**Ritenuto**, nel rispetto di quanto sopra specificato e fermo restando il nuovo concetto “finanziario” di dotazione organica, di confermare l’attuale dotazione organica dell’Ente da ultimo approvata con deliberazione di Giunta municipale n. 130 del 3/12/2015, intesa in senso dinamico come numero totale dei dipendenti in servizio per categoria;

**Vista** altresì la delibera di G.m. n. 21 del 15 febbraio 2023 di approvazione del nuovo modello organizzativo del comune di Morlupo ai sensi dell’art. 89 del D.lgs. n. 267/2000;

**preso atto** in particolare della nuova articolazione organizzativa per settori, previsti in numero di 8 compresa la Polizia locale;

**RITENUTO** altresì opportuno – in via puramente descrittiva e ad ogni (eventuale) fine di legge residuo - procedere in questa fase al calcolo delle facoltà di turn over (capacità assunzionale a tempo indeterminato) del comune di Morlupo, derivanti dalle cessazioni registrate nel 2023, nonché - in tutto o in parte - dalle cessazioni intervenute nel corso del 2024, posto tuttavia che nel presente atto di programmazione si autorizzano in ogni caso assunzioni a tempo indeterminato secondo la nuova normativa, comprensive del costo a regime dell’incremento ore per il personale part time, per un costo complessivo a regime di euro **67635,33** e tenendo conto di quanto disposto dal decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 all’art. 7 comma 1 *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 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.”*

**Rilevato** pertanto – in via puramente descrittiva e ad ogni (eventuale) fine di legge residuo - che la *capacità assunzionale complessiva* residua proveniente dalla precedente programmazione 2023 – 2025 del Comune di Morlupo (euro 36.674,84) ed utilizzabile ai fini della presente programmazione, sommata al positivo differenziale di Turn over della presente programmazione 2024- 2026, è pari all’importo complessivo di euro **54.096,35**;

**preso e dato atto** che nel 2023 e nel 2024 si sono verificate e sono in corso di perfezionamento una serie di cessazioni per mobilità, dimissioni o pensionamenti;

**CONSIDERATO** che la facoltà di turn over per il personale a Tempo Indeterminato viene calcolata prendendo in considerazione – oltre all’importo residuo di precedenti capacità assunzionali come sopra dettagliato - il costo del personale cessato nell’anno 2023 e di quello previsto nel 2024 (al verificarsi della cessazione) secondo il seguente schema:

NUOVE CESSAZIONI 2023 2024							
PLANTERA		C1	<b>21.392,87</b>	100%	€ 21.392,87	23.175,61	DIMISSIONI*
CRITTI	(da 1/5/2024)	D1	<b>23.212,35</b>	100%	€ 23.212,35	25.146,71	MOBILITA'
GRAZIOSI		D1	<b>23.212,35</b>	100%	€ 23.212,35	25.146,71	MOBILITA'
DE GIORGI		C1	<b>21.392,87</b>	50%	€ 10.696,44	11.587,80	DIMISSIONI
PAGANI	(da 6/5/2024)	C1	<b>21.392,87</b>	100%	€ 21.392,87	23.175,61	DIMISSIONI

**\*Assunzione non cristallizzata - in corso assunzione in sostituzione (non utile per Turn over teorico)**

**Importo Totale utilizzabile secondo la precedente normativa sul turn over "reale"** (comprensivo della capacità assunzionale complessiva residua proveniente dalla precedente programmazione 2023 - 2025) **121.731,68** (oltre contributi previdenziali- assistenziali e Irap).

**Ritenuto** pertanto – in via meramente descrittiva e ad ogni (eventuale) fine di legge residuo- che la *capacità assunzionale complessiva* del Comune di Morlupo utilizzabile per la programmazione del fabbisogno di personale 2024 - 2026, determinata sulla base della capacità assunzionale di competenza 2024 sommata a quella residua non utilizzata nel periodo precedente, è pari – secondo la precedente normativa sul turn over - all'importo complessivo di euro **121.731,68**;

**preso e dato atto** che tenendo conto del *Turn over reale*, comprensivo cioè delle mobilità volontarie dal 2023, la minor spesa dell'Ente per il personale dovuta a dipendenti non più in servizio è pari complessivamente all'importo di euro **121.731,68**;

**Ritenuto** pertanto possibile procedere con il piano assunzionale fin qui illustrato in applicazione della nuova normativa con specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Decreto 17 marzo 2020 della Funzione Pubblica, come più oltre analiticamente dimostrato; si rileva altresì sul piano sostanziale e *ad abundantiam* che il costo previsto a regime per le nuove assunzioni a tempo indeterminato (comprensivo dell'aumento orario per alcuni dipendenti part time), pari ad un importo di euro **67.635,33**, è pienamente compatibile ed anzi con trend in diminuzione rispetto alla riduzione di costi dovuta al *Turn over reale*, pari come visto ad euro **121.731,68**;

**Richiamata** come sopra la normativa ancora in tutto o in parte vigente in materia di assunzioni per il triennio 2024-2026 ed in particolare:

- l'art. 1, comma 228, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), il quale prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., ovvero le Regioni e gli Enti Locali che erano soggetti al patto di stabilità nel 2015, possono procedere, per gli anni 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente; la possibilità di ampliare le facoltà assunzionali nel caso in cui il rapporto spesa personale/spesa corrente sia inferiore al 25% (comma 5-quater, art. 3, D.L. n. 90/2014) è disapplicata con riferimento agli anni 2017 e 2018;

- l'art. 16, comma 1-bis, del D.L. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016, il quale ha previsto, a favore dei Comuni con popolazione da 1.001 a 10.000 abitanti, l'innalzamento delle ordinarie facoltà assunzionali per il personale non dirigente dal 25% al 75% della spesa dei cessati nell'anno precedente, valevoli per gli anni 2017-2018, a condizione che il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione

per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000; anche in questo caso, la possibilità di ampliare le facoltà assunzionali nel caso in cui il rapporto spesa personale/spesa corrente sia inferiore al 25% (comma 5-quater, art. 3, D.L. n. 90/2014) è disapplicata con riferimento agli anni 2017 e 2018;

- l'art. 17 del D.L. n. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016, il quale ha introdotto una disciplina particolare e derogatoria per le assunzioni a tempo indeterminato del personale educativo e scolastico (nuovi commi 228-bis, 228-ter, 228- quater e 228-quinques, art. 1, L. n. 208/2015), al fine di garantire la continuità e assicurare la qualità del servizio educativo nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido degli enti locali;

- l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, e ss.mm. e ii., il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (il riferimento al triennio è da considerarsi in senso dinamico con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

- l'art. 3, commi 5 e 5 quater del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014, dal cui esame in combinato disposto con l'art. 1, comma 228, della L. n. 208/2015 e ss.mm.ii. e con le più recenti disposizioni normative in materia, è dato desumere che per l'anno 2019 è possibile effettuare nuove assunzioni a tempo indeterminato utilizzando il 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

- l'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014 che consente di computare, ai fini della determinazione della capacità assunzionale annuale, anche le cessazioni di personale programmate nella medesima annualità, “...fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;

-il D.L. n. 113/2016 (Legge di conversione n. 160/2016 - G.U. 20/08/2016), con il quale viene abrogato l'art.1 comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la lettera a), a mente del quale è prevista la “riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;

**viste** altresì per il triennio 2019–2021 le previsioni in materia della L. n. 145/2018 (Legge di Bilancio del 2019), con particolare riferimento ai commi da 361 a 367 che provvedono a prorogare l'efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato con modalità differenziate ed in ogni caso fino ai termini previsti dal comma 362 per anno di approvazione della graduatoria;

**Visti** altresì per quanto di ragione i commi 475, 476 e 479 della L. n. 232/2016 (legge di stabilità 2016);

**tenuto conto** altresì del D.l. n. 244/2016 (c.d. Milleproroghe), successivamente convertito in legge, e delle previsioni in materia del D.lgs 75/2017;

**Visti da ultimo:**

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019;

- il decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 avente ad oggetto “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”;
- il Decreto legge n. 44/2021 per come convertito dalla Legge n. 66/2021;

**Rilevato** ai fini della determinazione delle facoltà assunzionali a tempo indeterminato, secondo tali disposizioni, che questo ente soddisfa adeguatamente i parametri ivi indicati in quanto registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia (per i comuni da 5000 fino a 9999 abitanti: **26,9%**) di cui all'art. 4 dello schema di decreto sopra citato, determinata come segue:

<b>Calcolo delle entrate correnti</b>				
<b>Entrate correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Media del triennio</b>
Titolo 1	€ 4.854.020,00	€ 5.006.619,54	€ 5.249.013,00	€ 5.036.550,85
Titolo 2	€ 892.578,07	€ 517.693,27	€ 550.278,17	€ 653.516,50
Titolo 3	€ 1.736.494,56	€ 2.391.123,23	€ 2.090.634,77	€ 2.072.750,85
Totale entrate correnti	€ 7.483.092,63	€ 7.915.436,04	€ 7.889.925,94	€ 7.762.818,20
FCDE iniziale			€ 933.107,91	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 6.829.710,29</b>

<b>Spesa del personale</b>	
Spesa del personale 2022	€ 1.506.936,17

<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>22,06%</b>

<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>		
<b>Fascia demografica</b>	<b>Valore soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>

<b>Esito del test di verifica</b>	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>

**Considerato** pertanto che ai sensi dell'art. 4 comma 2, il comune potrebbe incrementare la propria spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato secondo la seguente tabella:

<b>Spesa massima del personale teorica</b>	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 1.837.192,07
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022	€ 330.255,90

**Preso atto** altresì di quanto disposto dall'art. 5 del decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 che chiarisce che "...In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
.....					
e) comuni da					
15.000 a 9.999					
abitanti	<b>17,0%</b>	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
.....					
.....";					

**Rilevato** pertanto che in relazione alla propria fascia demografica ed in applicazione dell'art. 5 comma 1 del decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, è possibile definire le seguenti percentuali massime annuali di incremento di spesa per il personale in servizio:

Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento dell'anno	Resti assunzionali 2015 – 2019 (il dato è rilevato a titolo meramente informativo in delibera)	Incremento spesa annuale con resti
Periodo transitorio	2020	17,0%	€ 225.956,05	€ <b>225.956,05</b>	€ 44.812,30	€ <b>270.768,35</b>
	2021	21,0%	€ 279.122,18	€ <b>53.166,13</b>		€ <b>53.166,13</b>
	2022	24,0%	€ 318.996,78	€ <b>39.874,60</b>		€ <b>39.874,60</b>
	2023	25,0%	€ 332.288,31	€ <b>13.291,53</b>		€ <b>13.291,53</b>
	<b>2024</b>	26,0%	€ <b>345.579,84</b>	€ <b>13.291,53</b>		€ <b>13.291,53</b>
<b>Totale per verifica</b>				€ <b>345.579,84</b>		

**Considerato** che, anche alla luce della Circolare della Funzione pubblica dell'8 giugno 2020 e delle indicazioni degli interpreti, l'Amministrazione che intenda procedere con il proprio Piano assunzionale collocandosi, come ente virtuoso, al di sotto dei valori soglia indicati dalla Tabella 1 di cui all'art. 4 comma 1 del Decreto, una volta stabiliti *l'incremento massimo teorico consentito della spesa di personale rispetto all'anno precedente secondo le indicazioni dell'art. 4 comma 2 del decreto* nonché *l'incremento annuale massimo di spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato consentito alla luce dell'art. 5 commi 1 e 2 del Decreto*, potrà utilizzare il valore più basso tra i due per assumere a tempo indeterminato;

**Ritenuto** pertanto che il Comune di Morlupo - posto che *l'incremento massimo teorico consentito della spesa di personale rispetto all'anno precedente secondo le indicazioni dell'art. 4 comma 2 del decreto* risulta pari ad **€ 330.255,90** mentre *l'incremento annuale massimo di spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato consentito alla luce dell'art. 5 commi 1 e 2 del Decreto* risulta pari ad **€ 345.579,84** – potrà operare ex art. 4 comma 2 del decreto nel limite dell'incremento massimo teorico consentito della spesa di personale rispetto all'anno precedente, pari ad **euro 330.255,90**;

**Preso e dato atto** che il costo complessivo a regime della presente Programmazione del fabbisogno di personale, relativamente alle nuove assunzioni a tempo indeterminato ed agli incrementi orari per i dipendenti in servizio, è pari ad euro **67.635,33** determinato secondo il seguente prospetto:

<b>Costo piano assunzionale</b>			A REGIME	PER MESI 2024 (2025)con tred +oneri
fase unica 2024	TEMPO IND	fuori limit	67.635,33	57833,52
fase unica	TEMPO DET			7.665,33
<b>TOTALE</b>			<b>67.635,33</b>	65.498,85

**RITENUTO** pertanto che in relazione alla propria fascia demografica ed in applicazione dell'art. 4 comma 2 del decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, il costo del Piano assunzionale 2024-2026 (annuale ed a regime) è pienamente ricompreso nelle percentuali massime di incremento di spesa per il personale in servizio ed appare sostenibile e pienamente rispettoso degli equilibri di bilancio;

**rilevato** altresì che il limite massimo di spesa del personale come stabilito dall'art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006, relativamente alla spesa media di personale per il triennio di rilevanza 2011-2013, ammonta per il comune di Morlupo ad **€ 1.266.053,11** e che tale somma costituisce la *spesa potenziale massima* sostenibile;

**ricordato** tuttavia che alla luce delle più recenti innovazioni normative, le nuove assunzioni a tempo indeterminato per i comuni “virtuosi” secondo il decreto 17/3/2020 della Funzione Pubblica, vanno in ogni caso in deroga al limite di spesa ex art. 1, comma 557, della legge 296/2006;

**considerato** tuttavia per quanto di residua rilevanza che sulla base di quanto definito dal responsabile dell’ufficio personale di concerto con il Responsabile dei servizi finanziari, si desume che - alla luce del dato relativo alla *spesa potenziale massima* come sopra determinato - il dato della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto del vincolo di cui all’art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006, aggiornato al rendiconto 2022, è pari ad euro **1.122.405,44**;

**Dato atto** che il costo del personale in servizio (spesa rilevante) desumibile dal rendiconto 2022 ammonta ad un totale di euro **1.122.405,44**, e che pertanto la differenza fra tale dato ed il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile come sopra calcolato (euro **1.266.053,11**), pari all’importo di euro **143.647,67**, consente di procedere all’assunzione a tempo determinato di n.1 unità categoria C polizia locale, o di prolungare quella esistente, per gli 8 mesi del **2024** già asseverati nella precedente programmazione del fabbisogno 2023 – 2025 (per un costo di euro **20.440,89**) nonché di prolungare tale assunzione per un ulteriore mese, dicembre, al costo di euro **2555,11** nonché a proseguire per il **2025** (per mesi due, al costo di euro **5110,22**), previa copertura finanziaria degli ulteriori importi necessari in sede di Variazione alla ripartizione dei proventi ex art. 208 C.d.S. per il 2024, per un costo totale previsto per mesi 3, comprensivo di oneri e tredicesima, di euro **7665,33**, nel pieno rispetto del vincolo ancora previsto per il lavoro flessibile;

**Ritenuto** quanto alla *somministrazione* lavoro di confermare quanto già deliberato in sede di Dup “...Per far fronte alle esigenze temporanee di vari uffici si conferma il ricorso per l’intero 2023 e per il 2024 al lavoro interinale, per le unità attualmente in utilizzo (n. 4 unità in vari uffici, con una probabile riduzione nel 2024 da verificare in corso d’anno dovuta alla possibile assunzione di una o più unità presso enti locali) e nella misura finora autorizzata...”, nonché di prevedere nelle more dell’approvazione del Dup 2025 – 2027 e del PIAO 2025 – 2027, con valenza meramente autorizzatoria subordinata alla conferma delle corrispondenti provviste finanziarie ad oggi presenti nel bilancio pluriennale 2024 – 2026, la conferma del ricorso per l’intero 2025 al lavoro interinale, per le unità attualmente in utilizzo (3 a tempo pieno);

**Riepilogando** pertanto il Piano Triennale 2024 – 2026, con riferimento alle nuove unità di personale e/o alle unità per cui siano modificate le condizioni di utilizzo:

#### FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	numero	profilo/servizio	copertura	note/costi
<b>Anno 2024</b>				
Ex D1	1	Funz. Polizia Locale	23.212,35 (tab.)	Mobilità – scorr. grad. altri comuni (da luglio)
Ex C1	2	Istr. amm. Cont.(18 ore)	21.392,87 (tab.)	Mobilità – scorr. grad. proprie (da giugno)
Ex C1	1	Istr. Pol. Loc. (36 ore)	21.392,87 (tab.)	Mobilità – scorr. grad. proprie o altri comuni (da giugno)

#### **Anno 2025**

/

#### **Anno 2026**

/

#### FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO E DEL LAVORO FLESSIBILE

Categoria	numero	profilo	Costi	note/copertura
-----------	--------	---------	-------	----------------

**Anno 2024**

Ex C 1	1	Istruttore pol. Loc.	21.392,87 (tab. )	mesi 8 (precedente PIAO)+1
(ex C e B) pieno	3	vari profili (Geometra, operaio, etc)	115.713, 00	interinali tempo

**Anno 2025**

Ex C 1	1	Istruttore pol. Loc.	21.392,87 (tab. )	mesi 2
(ex C e B) pieno	3	vari profili (Geometra, operaio, etc)	115.713, 00	interinali tempo

**Anno 2026**

/

**Dato atto** altresì che la previsione di assunzioni mediante lavoro interinale avviene nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

**Verificati** inoltre i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013;

- In relazione al rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per l'anno precedente la Sentenza della Corte Costituzionale n. 272/2015, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 41, comma 2, del D. L. 66/2014, che sanziona con il blocco totale delle assunzioni, a qualsiasi titolo, le pubbliche amministrazioni che non rispettano i tempi di pagamento sottolineando che il blocco rappresenta una misura in grado di pregiudicare il buon andamento della pubblica amministrazione;

- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

- ha regolarmente approvato il Bilancio di previsione per il 2024, il Rendiconto 2022, ha in corso di approvazione il rendiconto 2023 ed ha provveduto all'invio in termini dei predetti dati alla banca dati delle Pubbliche Amministrazioni;

- ha regolarmente provveduto all'invio dei dati della certificazione del saldo finanziario secondo disposizioni di legge;

- E' stata adottata la G.M. n. 130 del 03/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Definizione dotazione organica anno 2016";

- E' stato costituito con deliberazione di Giunta Municipale n. 73 del 02/04/2012, esecutiva ai sensi di legge, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii ed è in corso la ricostituzione dello stesso a seguito dei pensionamenti di alcuni membri;

- Ha adottato la deliberazione di G.M. n. 69/2024 con la quale è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità di lavoro tra uomo e donna – triennio 2024/2026;

- questo Ente non è soggetto all'obbligo di adozione del Piano delle Performance, ma ha comunque provveduto ad approvare il Piano degli obiettivi per il 2024;

**dato atto** ad ogni buon conto che il Comune rispetta il parametro rapporto Dipendenti / popolazione per come definito da ultimo dal D.m. 24/7/2014;

**Ribadito** il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, con specifico riferimento al nuovo concetto di dotazione organica come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;

**dato atto** che per quanto finora assunto, il presente Piano del fabbisogno di personale rispetta – per quanto di residua rilevanza - il limite di spesa potenziale massimo di personale come stabilito dalla vigente normativa relativamente alla spesa media di personale per il triennio di rilevanza 2011-2013, che per il comune di Morlupo ammonta ad € 1.266.053,11;

**CONSIDERATO** inoltre che la Giunta comunale ha sempre la possibilità di integrare e modificare il programma assunzionale per le eventuali assunzioni che si rendano necessarie e realizzabili per il funzionamento ottimale dell'Ente nel rispetto della vigente legislazione vincolistica in materia di spesa del personale;

**DATO ATTO** che nell'ulteriore corso del 2024 si provvederà ove necessario ad ogni adempimento propedeutico alle assunzioni a tempo indeterminato ulteriori rispetto a quelle a tempo determinato fin qui previste e che si renderà necessario implementare per consentire il buon funzionamento dell'Ente, anche alla luce delle cessazioni di personale intervenute nel 2023 e 2024 ove eventualmente utilizzabili;

**RITENUTO**, altresì di rimandare ad ulteriori atti di programmazione la previsione di altre assunzioni a tempo indeterminato e/o di eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, quest'ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis dell'art. 9 , comma 28, D.L. n.78/2010, nonché dell'art. 36 del DLgs. 165/2001) e di contenimento della spesa di personale;

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso dal revisore dei conti del Comune, acquisito con verbale n. 3 del 22/4/ 2024;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione, resi dai Responsabili di Servizio competenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**Ritenuto** in tal senso - in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2024 – 2026, e quale primo atto della Programmazione di Fabbisogno di personale 2024-2026 - per far fronte alle esigenze del servizio di Polizia Locale, e dell'ufficio Urbanistica, dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio manutentivo, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria D con profilo professionale di Funzionario direttivo di vigilanza o similare a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima) o mobilità volontaria;

- per potenziare, mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, attraverso il reclutamento di **una** unità di ex categoria C con profilo professionale di istruttore di vigilanza (Agente di polizia locale) a tempo indeterminato e **pieno** (36 ore), mediante mobilità

obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di graduatorie di altri comuni (con preferenza, in caso vi fosse disponibilità di più convenzioni di utilizzo, per la graduatoria per la quale si è pervenuti all'accordo per prima) o mobilità volontaria;

- per potenziare il settore Tecnico – Manutentivo dell'Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente;

- per potenziare il settore Tecnico – Urbanistica dell'Ente, attraverso il reclutamento di **una** unità di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato part time 18 ore, mediante mobilità obbligatoria ed in subordine mediante utilizzo di graduatoria propria o di altro Ente.

-per potenziare mantenendone quantomeno inalterata l'operatività, il settore Polizia Locale, prevedendo un aumento orario per n. **una** unità di personale a tempo indeterminato part time a 18 ore a disposizione, come più oltre dettagliato;

-per far fronte alle esigenze straordinarie e temporanee determinate per la Polizia locale dalle situazioni e dalle criticità evidenziate in premessa, fermo restando quanto già autorizzato per il 2024 in sede di PIAO 2023 – 2025 relativamente all'attivazione/proroga di un contratto a tempo determinato per una unità Cat. C1 per mesi 8 per il 2024, full time, *“previa copertura finanziaria degli ulteriori importi necessari in sede di Ripartizione dei proventi ex art. 208 C.d.S.”*, attraverso le seguenti assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatoria propria o di altri enti:

- n.1 unità categoria C1 polizia locale a tempo determinato e pieno per mesi tre (indicativamente da dicembre 2024).

**Ritenuto** inoltre, per far fronte alle esigenze del Dipartimento 1, settore 1.1. Demografici, Anagrafe e Stato civile dell'Ente, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

- per potenziare il settore Anagrafe e stato civile dell'Ente, attraverso il reclutamento a far data indicativamente dal mese di aprile del **2025**, di **una** unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e Stato civile, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante *“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, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...”* da effettuarsi – in applicazione dell'art. 52 comma 1-bis del TUPI nonché delle previsioni dell'art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, o mediante modifica al Regolamento sulle progressioni di carriera approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii., previo confronto con le parti sindacali di cui all'art. 5 del CCNL 16/11/2022;

preso e dato atto, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato ed all'aumento orario del personale part time, che in relazione alla propria fascia demografica ed in applicazione dell'art. 4 comma 2 del decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, il costo del Piano assunzionale

2024-2026 (annuale ed a regime) è pienamente ricompreso nelle percentuali massime annuali di incremento di spesa per il personale in servizio ed appare sostenibile e pienamente rispettoso degli equilibri di bilancio, come dimostrato in premessa;

dato atto che l'assunzione a tempo determinato di n.1 unità categoria C polizia locale a tempo determinato per mesi 4, tempo pieno, come sopra programmata per far fronte alle esigenze straordinarie e temporanee determinate per la polizia locale mediante utilizzo di graduatorie di altri comuni, prevede una spesa complessiva per il 2024 (compresi gli importi già autorizzati con precedente PIAO) di euro 22.996,00;

dato atto che tale assunzione a tempo determinato rispetta il limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.l. 78/2010 ed anche in quanto assunzione posta in essere con risorse di cui all'art. 208 del C.d. strada, rispetta i limiti previsti all'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007);

dato atto che per far fronte alle esigenze temporanee di vari uffici si conferma il ricorso al lavoro interinale per l'intero 2024 "*...per le unità attualmente in utilizzo (n. 4 unità in vari uffici, con una probabile riduzione nel 2024 da verificare in corso d'anno dovuta alla possibile assunzione di una o più unità presso enti locali) e nella misura finora autorizzata....*" oltre a prevedere nelle more dell'approvazione del Dup 2025 – 2027 e del PIAO 2025 – 2027, con valenza meramente autorizzatoria subordinata alla conferma delle corrispondenti provviste finanziarie ad oggi presenti nel bilancio pluriennale 2024 – 2026, la conferma del ricorso per l'intero 2025 al lavoro interinale, per le unità attualmente in utilizzo (3 a tempo pieno);

dato atto che la relativa spesa necessaria per finanziare il Piano assunzionale 2024-2026 (annuale ed a regime) trova copertura finanziaria capitoli relativi alle spese del personale delle diverse funzioni e servizi del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024-2026;

preso e dato atto che per quanto finora assunto, il Piano del fabbisogno di personale, rispetta il limite di spesa potenziale massimo di personale come stabilito dalla vigente normativa relativamente alla spesa media di personale per il triennio di rilevanza 2011-2013, che per il comune di Morlupo ammonta ad € 1.266.053,11;

ritenuto di demandare al Responsabile del Servizio Personale ed al Responsabile della Polizia locale l'adozione dei provvedimenti conseguenti e necessari a dare piena e integrale attuazione al presente provvedimento;

Dato atto che sulla programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 il Revisore dei conti del Comune ha espresso parere favorevole, giusto verbale n. 3 del 22 /04 /2024;

**LE STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**→ Rinvio alla Sotto-Sezione di Programmazione 3.4

**RICOGNIZIONE ANNUALE DEL SOPRANNUMERO O DI ECCEденZE DI PERSONALE**

(articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001)

**Ricordato** che questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti e che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le

p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

**Atteso** che l'art. 33 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art. 16 della legge 183/2011, prevede:

• Al comma 1, che "*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica*";

• Al comma 2, che "*Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere*";

**Sentiti** i responsabili dei settori dell'Ente in merito ad eventuale esubero di personale nei rispettivi Settori con nota del Segretario comunale prot. 6679 del 26 marzo 2024;

**Preso atto** che i responsabili dei settori dell'Ente hanno dichiarato che nei loro settori non risulta personale in esubero, come da documentazione in atti;

Dato atto pertanto che è stata effettuata la ricognizione ai sensi del comma 1 dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo.

Si dà atto che l'adempimento di cui all'articolo 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017 che prevede che le Pubbliche Amministrazioni inviino i dati correlati ai fabbisogni attraverso il sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato attraverso l'applicativo SICO, si considera ottemperato attraverso la trasmissione del PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>  
*Rif. alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 10 giugno 2022 che prevede che "in considerazione dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) entro il 30 giugno p.v., le Amministrazioni che vi sono soggette provvedono all'invio del Piano triennale dei fabbisogni nell'ambito del PIAO"*

#### **ASSEVERAZIONE E PARERE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Sulla presente Sotto-Sezione di Programmazione è stata acquisita l'asseverazione del Revisore dei Conti ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, come convertito con modificazioni in Legge n. 58/2019 nonché il parere favorevole reso ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (rif. nota richiesta Prot. n. 8538 del 18/4/24; rif. Verbale n. 3 del 22/4/2024 acquisito con Prot. n. 8786 del 22 aprile 2024)

#### **RELAZIONI SINDACALI**

L'estratto della presente Sotto-Sezione è stato oggetto di preventiva informazione alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022 (rif. nota Prot. n. 8543 del 18/4/24).

## SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4

### PIANO DELLA FORMAZIONE

*Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Responsabile Settore Personale  
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale*

Per il Comune di Morlupo la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

Le scarse risorse a disposizione non hanno tuttavia impedito e non impediranno di procedere alla formazione del personale, in virtù della presenza di Istituzioni, Fondazioni e Società pubbliche e private che svolgono attività gratuita di Formazione (es: Ifel, Ancitel, Asmel, Università, Formez, etc..)

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

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

- il D.Lgs. 165/2001 (articolo 1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli articoli 49bis e 49ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni;
- la Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione e successivi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- l'articolo 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013 in base al quale *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

Da ultimo, il D.L. n. 44/2023 conv. in Legge n. 74/2023 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche” nell’articolo 1 comma 14-sexies – ha introdotto il comma 7-ter dell’articolo 6 del D.L. n. 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021, prevedendo che tra i contenuti necessari del PIAO le Amministrazioni devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale individuando al proprio interno i Dirigenti ed i Funzionari per realizzare le attività di formazione.

La formazione rientra anche nelle misure generali di prevenzione della corruzione; nella Sotto Sezione di Programmazione 2.3 la formazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore pubblici in materia di etica, integrità e legalità è specificatamente individuata come una delle più importanti delle misure/azioni preventive finalizzate alla prevenzione della corruzione (in linea con la Legge n. 190/2012). In tale contesto, l’obiettivo prefissato per il 2024 è l’erogazione della formazione strutturata su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Responsabili dei Servizi ed al personale addetto alle aree a maggior rischio corruttivo.

La contrattazione collettiva del 16 Novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale. L’articolo 54 del citato CCNL disciplina la programmazione, l’organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell’Ente.

In applicazione dell’art. 46 del CCNL in materia di Diritto allo studio il comune di Morlupo, monitorando eventuali richieste pervenute negli ultimi anni e, qualora non sia stato superato il contingente del 3% del personale in servizio con rapporto a tempo indeterminato, concedendo al dipendente il beneficio di permessi per diritto allo studio anche se abbia fatto domanda per la concessione degli stessi in corso d’anno e non all’inizio dello stesso, valuterà l’opportunità di procedere con l’approvazione di uno specifico Regolamento per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, fermo restando che dal 2024, verso la fine di ciascun anno, l’ente stabilirà un termine per la presentazione delle domande volte ad ottenere la concessione dei permessi per l’anno successivo, al fine di:

- informare i dipendenti;
- valutare il possesso dei requisiti da parte degli interessati;
- formare – nel caso in cui le domande regolari siano superiori al 3% del personale in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio dell’anno di riferimento – l’eventuale “graduatoria”;
- determinare così gli aventi diritto.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l’azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici e complessi dagli interventi del Legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Per l’annualità 2024 l’Amministrazione - per la formazione del personale - ha inserito nel Bilancio di Previsione la somma di Euro 1500,00.

## OBIETTIVI 2024 IN TEMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

1) FORMAZIONE GENERALE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI RESPONSABILI DI SETTORE erogata da:

- Dipartimento per gli Affari interni e territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie - Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali
- IFEL
- GIERRE servizi
- altri Soggetti attuatori da individuare nel corso dell’anno, su proposta del SG

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI erogata da

- IFEL

- GIERRE servizi
- Soggetti attuatori da individuare nel corso dell'anno, su proposta del Dirigente del Settore Personale
- Dirigenti / Segretario Generale

FORMAZIONE IN TEMA DI IN MATERIA DI ETICA, INTEGRITÀ E LEGALITÀ erogata da Soggetti attuatori da individuare nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, o dal RPCT stesso

FORMAZIONE IN TEMA DI PRIVACY E regolamento UE 679/2016 erogata da

- IFEL
- Soggetti attuatori da individuare nel corso dell'anno, su proposta del Dirigente del Settore Personale

L'Ente inoltre promuoverà tra i dipendenti l'adesione all'Avviso Valore PA2024/2025 con cui l'INPS finanzia corsi di formazione in presenza di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello), cui possono partecipare gratuitamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Nell'ambito dedicato alla FORMAZIONE SPECIALISTICA, che sarà gestita sulla base delle richieste ricevute da ogni singolo Ufficio dell'Ente, per quanto concerne l'approfondimento di una normativa di settore o a specifiche figure professionali, questa sarà realizzata attraverso l'organizzazione di corsi *ad hoc* o mediante la partecipazione a seminari brevi/webinar. La proposta deve pervenire da ogni singolo Responsabile di Servizio. Rientrano in questo tipo di formazione anche i corsi messi a disposizione delle P.A. dall'INPS con il progetto Valore PA, il quale offre una formazione specialistica su tematiche attuali e di maggior interesse per le Amministrazioni pubbliche. In materia di personale la Gierre servizi fornisce annualmente un indispensabile supporto ai funzionari dell'ufficio personale ed al Segretario Generale.

Ci si sofferma, per l'anno 2024, sulla FORMAZIONE DIGITALE: il Comune di Morlupo persegue infatti l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività, anche grazie a progetti cofinanziati con PNRR. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate. La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati. Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

All'acquisizione dei servizi formativi mediante soggetti esterni provvede il Settore Personale, anche sulla base delle richieste specifiche dei Responsabili dei Settori, selezionandoli secondo i criteri seguenti: a) qualità della formazione prevista; b) esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore; c) rilevanza dei docenti; d) economicità degli interventi.

La **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica del 24.03.2023** fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative” in quanto considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di *performance*. Secondo tale Direttiva le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

L'Amministrazione ha aderito al Portale **Syllabus** del Dipartimento della Funzione Pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole Amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i *gap* di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale. Sono in corso attività di promozione e di sensibilizzazione, in primo luogo dei Responsabili dei Settori, al fine di coinvolgere i dipendenti dei vari settori in programmi personalizzati di formazione.

## RELAZIONI SINDACALI

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3 lettera i), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.4 "Piano della Formazione" è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di formazione (rif. richiesta Prot. n. 16097 del 27 luglio 2023 - con nota Prot. n. 1685/2023 la CISL FP ha richiesto l'apertura del tavolo di confronto, tempestivamente convocato con nota Prot. n. 16208/2023. Il tavolo di confronto si è concluso in data 2 agosto 2023 raggiungendo una positiva sintesi dei lavori )

Ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 è stata data informativa dell'aggiornamento della presente sezione alle O.O.S.S. con nota prot. 7889 dell'11 aprile 2024.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano, a seguito della sua approvazione:

viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica	caricamento sul Portale raggiungibile all'indirizzo <a href="https://piao.dfp.gov.it/">https://piao.dfp.gov.it/</a> (articolo 6, comma 4, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021)
viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Morlupo in "Amministrazione Trasparente"	→ sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" → sottosezione di secondo livello "Atti generali"
	→ sottosezione di primo livello "Personale" → sottosezione di secondo livello "Dotazione organica" con <i>link</i> di rinvio alla sottosezione di secondo livello "Atti generali"
	→ sottosezione di primo livello "Altri contenuti" → sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" con <i>link</i> di rinvio alla sottosezione di secondo livello "Atti generali"



### INDICE DEGLI ALLEGATI

[Allegati della Sotto Sezione di Programmazione 2.3 "Rischi corruttivi"](#)

1. schede valutazione rischio
2. mappatura processi e trattamento rischi
3. dichiarazioni - modelli
4. tabella trasparenza