



COMUNE DI JOPPOLO
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

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

INDICE:

- **Sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi contesto esterno ed interno**

- **Sezione 2: performance e anticorruzione**

2.1 Performance

2.3 piano triennale azioni positive (2024/2026)

2.3 : Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 1

Allegato 2

- **Sezione 3: organizzazione e capitale umano**

3.1. Struttura organizzativa dell'ente - Macrostruttura, funzionigramma;

Sezione 3.2: piano per il lavoro agile 2024/2026;

Sezione 3.3: Piano triennale del Fabbisogno del personale per il periodo 2024-2026e piano annuale delle assunzioni 2024

❖ Allegato A:

❖ Allegato B:

❖ Allegato C:

❖ Allegato D: Parere Responsabili di Servizio

❖ Allegato E: Parere Revisore dei conti

Sezione 3.4 Programma triennale per la formazione 2024/2026

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione, (P.I.A.O) , introdotto nell'ordinamento dal disposto di cui all'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e *governance* che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente atteso che come statuito dall'art.1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021 , esso ingloba, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)² ;
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f)
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Ai sensi dell'art. 6 c.1 del D.L. 9 giugno 2021, n.80 recante *"Piano Integrato di Attività e organizzazione"* l'introduzione del P.I.A.O. , ha quale finalità quella di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso"*, esso rappresenta *"una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese"*¹.

Il P.I.A.O. ha durata triennale ed il termine per l'approvazione dello stesso è fissato al 31 Gennaio, dall'art. 7 comma 2 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*,

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni"*

successivi a quello di approvazione dei bilanci” ed atteso che con la legge n. 213 del 30 dicembre 2023 (Legge di Bilancio) è stato prorogato il termine di approvazione del Bilancio di Previsione degli Enti Locali al 15 marzo 2024 , pertanto di conseguenza anche il termine di approvazione del P.I.A.O è differito come sopra indicato.

L’art. 8, comma 1, del citato D.M. n. 132/2022 dispone che “Il Piano integrato di attività e organizzazione ...assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. Il Piano viene inoltre predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - P.N.A. e atti di regolazione generali adottati dall’A.N.AC. ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013), alla organizzazione del lavoro agile (linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori, specifiche normative di riferimento delle altre materie relative ai suoi contenuti (attinenti al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale, alla formazione, ecc.).

Le finalità del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle P.A. e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi forniti ai cittadini e alle imprese;
- orientare la performance e più in generale l’intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico).

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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 divulga 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.

Questo Ente è tenuto all’approvazione del P.I.A.O. come previsto dall’art. 1, c. 3, del DPR n. 81 che testualmente dispone “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” ., tuttavia ai sensi dell’art. 6, che disciplina le modalità semplificate per la redazione del PIAO, in particolare è previsto al comma 4, che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell’articolo 6, comma 1.” pertanto, questo Comune , atteso che al 31 Dicembre 2023 contava di n. 7 dipendenti, procede all’approvazione del P.I.A.O. secondo le predette modalità semplificate.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1. Scheda anagrafica

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Joppolo
Indirizzo	Via Santa Maria snc
Recapito telefonico	0963/883010
Indirizzo internet	https://www.comune.joppolo.vv.it/
e-mail	Protocollo.joppolo@libero.it
PEC	Protocollo.joppolo@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00323880799
Sindaco	Dott. Giuseppe Dato
Numero dipendenti al 31.12.2023	7
Numero abitanti al 31.12.2023	N. 1768

1.2 Analisi del contesto esterno

IDENTITA’

Il Comune di Joppolo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato.

Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Joppolo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.joopolo.vv.it/>

LE CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE

Il Comune di Joppolo si estende su una superficie di 15 km²

Appartengono al suo comprensorio le numerose case sparse.

Fa parte della provincia di Vibo Valentia e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Nicotera, Ricadi e Spilinga

SCHEDA SINTETICA Regione:	Calabria
Provincia:	Vibo Valentia
Popolazione:	1628 al 31.12.2021
Superficie:	15 km ²
Densità:	169,81 ab./km ²
Altitudine:	177 m s.l.m.
Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il palazzo municipale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale – Monte Poro 710 metri	
Pericolosità sismica:	1
zona con pericolosità sismica alta, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti.	

Dal punto di vista dell'anticorruzione ai fini dell'analisi del contesto esterno ci si può avvalere degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno che inquadrano lo scenario territoriale. Nella Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza 2021 - pubblicata sul sito del Ministero dell'interno (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2021_-_abstract_.pdf) si legge che:

Tra le organizzazioni di stampo mafioso, la 'Ndrangheta si conferma essere il sodalizio più pericoloso. Nel tempo, la rilevante capacità di penetrazione, connessa a consolidate modalità corruttive e collusive, le ha permesso di infiltrarsi non solo nel territorio di origine ma anche in contesti extraregionali e sovranazionali, ove ha esportato, replicandoli, struttura organizzativa e modus operandi. Evidenze giudiziarie hanno già documentato l'unitarietà della 'Ndrangheta, articolata nei tre mandamenti reggini - centro, ionico e tirrenico- ed in una struttura di vertice denominata provincia (o crimine); nell'ambito di locali, attivi in Italia ed all'estero, operano le 'ndrine che esercitano il potere criminale sul territorio di influenza. Le proiezioni extraregionali, seppur dotate di una discreta autonomia decisionale in ambito locale, mantengono una dipendenza "funzionale" con le cosche e le linee di comando della regione di origine. La capacità della 'Ndrangheta di infiltrare il tessuto economico - imprenditoriale anche in settori di rilevanza strategica è, tra l'altro, funzionale all'esigenza di reimpiegare i cospicui proventi illeciti derivanti, in primis, dal traffico di sostanze stupefacenti. La comprovata capacità relazionale dei sodalizi è impiegata tanto per assicurare l'approvvigionamento di stupefacenti dalle aree di produzione ai mercati di destinazione, quanto per perseguire finalità di condizionamento ed alterazione dei processi decisionali pubblici. Sotto quest'ultimo profilo, circuiti relazionali afferenti alla cosiddetta "area grigia" sono sfruttati per perseguire l'aggiudicazione di rilevanti commesse per la realizzazione di opere pubbliche di primaria importanza nazionale. Con specificoriguardo al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, la fiducia che le cosche hanno saputo garantirsi nel corso degli anni presso i cartelli dei narcotrafficcanti del Sud America consente loro di dialogare in maniera

paritaria. Lo scalo portuale di Gioia Tauro continua a rappresentare uno snodo strategico per il traffico illecito ma risultano funzionali anche i porti di Genova, La Spezia e Livorno e, in Europa, i maggiori porti internazionali in Germania di (Amburgo), Olanda (Rotterdam) e Belgio (Anversa). Anche al di fuori dei confini nazionali la 'Ndrangheta è riuscita ad esprimere la sua capacità marcatamente affaristica, connessa ad una spiccata attitudine imprenditoriale, alimentata dai guadagni accumulati con il narcotraffico internazionale.

Nel 2021, rispetto al 2020, risultano in incremento il numero delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo, quello dei relativi arresti ed il numero dei latitanti di maggior rilievo catturati. Si registra, altresì, un aumento del numero e del valore dei beni sequestrati e confiscati rispetto all'anno precedente.

Negli atti programmatici di questo Ente la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza dell'azione amministrativa vengono individuati quali obiettivi e linee guida dell'agire amministrativo. L'attuazione dell'obiettivo è supportata oltre che dal rispetto delle regole e di un agire improntato ad

imparzialità e trasparenza anche dalla promozione sul territorio della legalità e della lotta alle mafie con organizzazione ed eventi per stimolare e sensibilizzare la cittadinanza.

1.3 Analisi del contesto interno

Il COMUNE DI JOPPOLO (VV) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 25.07.2022, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., con ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato anno 2022.

La PREFETTURA DI VIBO VALENTIA con nota prot. 40117 del 07/09/2023 recepita al protocollo dell'Ente al n. 6684 del 07/09/2023 ha notificato al Comune di JOPPOLO copia del DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI - DIREZIONE CENTRALE DELLA FINANZA LOCALE UFFICIO I - CONSULENZA E STUDI FINANZA LOCALE CONSULENZA PER IL RISANAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DISSESTATI n. 112585 del 02 agosto 2023, con il quale è stata approvata l'ipotesi Di Bilancio Stabilmente Riequilibrato, per gli anni 2022/2024;

Il Bilancio Stabilmente Riequilibrato è stato approvato dal consiglio comunale con propria deliberazione nr. 47 del 7 ottobre 2023 per come proposto al Ministero;

Il comune ha nr. 06 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato (N. 1 dipendente a decorrere dal 01.02.2024 si è trasferito presso altro ente mediante procedura di mobilità volontaria). Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente è titolare di reggenza a scavalco ed un dipendente di altro ente utilizzato mediante convenzione. L'ente è pertanto caratterizzato da una rilevante carenza di personale e risente di tale carenza nell'organizzazione dei servizi.

L'Ente è privo delle figure professionali di funzionario elevata qualificazione ex Cat. D cui assegnare le funzioni di responsabile di servizio. Per far fronte a tale carenza , nelle more dell'approvazione del nuovo piano dei fabbisogni da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, l'Ente ha fatto ricorso all'assegnazione delle funzioni di responsabili di Area a n. 3 istruttori (ex Cat C), di cui uno mediante stipula di una convenzione con l'Amministrazione provinciale di Vibo Valentia.

Con Decreto del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali - nr. 69 del 20/03/2024 è stata approvata la Rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di JOPPOLO, per come qui di seguito specificata:

DESCRIZIONE	D - Area EQ	C - Area Istruttori	B3 - Area Operatori Esperti	B1 - Area Operatori Esperti	TOTALE
POSTI A TEMPO PIENO	1	3	0	1	5
POSTI PART TIME A 18 ORE	1	2	0	1	4
POSTI PART TIME A 34 ORE	0	0	2	0	2
TOTALI PER CATEGORIA	2	5	2	2	11
TOTALE EQUIVALENTE	1,5	4	1,88	1,5	8,88

Alla data odierna risultano vacanti i seguenti posti in organico:

NR	CATEGORIA	AREA
01	CATEGORIA D1 - FULL TIME 100%	AMMINISTRATIVA
01	CATEGORIA D1 - PART TIME 50%	TECNICA
01	CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	TECNICA
01	CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	FINANZIARIA
01	CATEGORIA B1 - PART TIME 50%	AMMINISTRATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle seguenti Aree: Tecnica-manutenitiva, Amministrativa-Affari generali e

vigilanza, Economico-finanziaria-tributi.

La carenza di personale rende di difficile attuazione la rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione.

Il personale del Comune di Joppolo non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

PREMESSA

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150. Tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali, adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale;

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, che sarà oggetto di approvazione con separato provvedimento, recepirà questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

In particolare il sistema di misurazione e valutazione della performance dovrà perseguire le seguenti finalità:

- **riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;**
- **verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;**
- **informare e guidare i processi decisionali;**
- **gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;**
- **influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individuali;**
- **incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.**

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

In questa sotto-sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali- esecutivi di performance dell'ente. Il PEG si accorderà con la presente sezione prevedendo, il primo, gli

obiettivi generali e la seconda, gli obiettivi più strettamente dettagliati e operativi

Il Piano delle Performance è strettamente connesso alla nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvato dal C.C. con atto n. 12 del 18.03.2024

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali Interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali ;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Nel Piano di che trattasi sono definiti, in coerenza con le previsioni del Bilancio e delle risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2024/2026. In tale periodo l'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa tra l'Organo politico e le posizioni apicali in un quadro di concretezza tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune. Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico-finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance. In tale fase si tiene conto di quanto previsto in termini di finalità da parte della Giunta in fatto di obiettivi ed indicatori dai responsabili apicali ed in sede di controllo dai soggetti competenti al fine di poter operare le necessarie modifiche.

Così sarà possibile tenere sotto controllo l'andamento della gestione migliorando, laddove necessario e possibile, il conseguimento degli obiettivi. In definitiva nel triennio si procederà in maniera graduale allo scopo di perseguire un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere in ogni caso al superamento delle criticità.

Di seguito la declinazione degli obiettivi strategici ed operativi della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le azioni e i risultati attesi per generare Valore Pubblico.

Con tale piano quindi, ad ogni obiettivo strategico ed operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc. Inoltre vengono individuate le risorse umane assegnate ad ogni area.

Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle Aree ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi.

Con riferimento all'identità dell'Amministrazione ed all'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alla Sezione I del presente PIAO.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti servizi: Amministrativo, Finanziario, Tecnico e Tributi.

AREA TECNICA- MANUTENTIVA Ing. Pasquale Ferrazzo - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore tecnico

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI Sig. Pasqualino Rodolico - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore amministrativo

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E VIGILANZA , Avv. Giusi Restuccia Area Istruttori ex categoria C – Istruttore amministrativo

OBIETTIVI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi strategici sono indicati nelle linee programmatiche di mandato presentate in occasione delle consultazioni elettorali di ottobre 2024, **approvate con deliberazione di C.C. n. 02 del 12.03.2022** e secondo il **Documento Unico di Programmazione 2024-2026** approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 18.03.2024 che si richiamano integralmente con il presente atto

La performance organizzativa consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati dal CCNL del comparto funzioni locali.

I criteri per la valutazione della performance organizzativa saranno disciplinati dal Sistema di valutazione e misurazione della performance

OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA' O DI APPARTENENZA (SERVIZIO) (trasversali e riferiti a tutti i servizi)

N.	Obiettivo	Attività	Indicatori	Termine	Peso
1	Pianificare ed espletare l'attività dell'Ente nei servizi di competenza in un'ottica di razionalizzazione della spesa, correttezza contabile e di miglioramento della qualità del servizio	Attività di programmazione e controllo di gestione dei servizi di competenza in relazione anche alla qualità Proposta e verifica nei tempi indicati dall'ufficio dei residui attivi e passivi da riportare nel rendiconto	-Atti programmatori -attività propositiva svolta; - qualità e tempestività nella predisposizione degli atti, - qualità ed incisività dell'attività di supporto giuridico amministrativo nella fase di organizzazione e predisposizione degli atti -Soluzioni innovative proposte ed attuate per il miglioramento di taluni servizi Trasmissione nei termini richiesti dell'elenco dei residui attivi e passivi da mantenere o da eliminare	31.12.24	20%
2	Razionalizzazione della spesa negli affidamenti	Espletamento procedure comparative approvvigionamento attraverso procedure consip e mepa	N. procedure comparative espletate N affidamenti diretti espletati produzione report monitoraggio spese	31.12.24	20%
3	Rendere operative le decisioni degli organi collegiali e le decisioni dirigenziali	Corretta e tempestiva formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e consiglio comunale e delle determinazioni nelle materie di competenza	-Tempestività nella redazione degli atti – Inoltro agli uffici interni ed esterni - n. proposte deliberazioni formulate o sulle quali espresso parere regolarità tecnica; n determinazioni adottate	30.06.24 31.12.24	20%
4	Attuazione Piano prevenzione Corruzione e trasparenza nei servizi di competenza	-Monitoraggio attuazione piano -Predisposizione degli atti di competenza in conformità al PTPCT -Vigilanza rispetto codice di comportamento dei dipendenti assegnati -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante controllo timbrature ,	Proposte formulate Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT Attività formative promosse Rispetto tempi Assegnati Riscontro istanze accesso civico N. richieste effettuate Diffide per mancato rispetto dei termini procedurali	30.11.24 31.12.24	40%

	<p>trasmissione relativi dati al Responsabile di area cui assegnato il relativo personale per recuperi ed altro ed al Responsabile del servizio finanziario per trattenute stipendiali.</p> <p>-Rispetto dei termini procedurali</p> <p>-Accesso telematico a dati e documenti</p> <p>-Trasmissione dati al RPC in conformità al PTPC</p> <p>-rispetto obblighi di pubblicazione di cui al Pieno triennale trasparenza, D. Lgs 33/2013 e s.m.i, Linee guida ANAC,</p> <p>-Richiesta ed acquisizione informative antimafia</p> <p>-Attuazione degli obiettivi delle misure di prevenzione previste dal PTPCT</p>	<p>Nomina responsabili dell'istruttoria e doppia sottoscrizione dei provvedimenti adottati</p> <p>Nei provvedimenti adottati adeguata descrizione del procedimento svolto, chiarezza e completezza della motivazione</p> <p>Attività di verifica del nucleo di valutazione della coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>		
--	---	---	--	--

OBIETTIVI OPERATIVI

All'interno della logica dell'albero della performance gli obiettivi generali strategici sono collegati alla realizzazione degli obiettivi operativi che saranno assegnati ai vari responsabili di servizio. Ad ogni obiettivo verrà assegnato un indicatore cui viene attribuito un valore atteso (target), il tempo previsto per il suo conseguimento e la quantificazione delle risorse umane,

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI OPERATIVI

Art. 10 D.Lgs n. 267/2000

ESERCIZIO 2024

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI – VIGILANZA

RESPONSABILE: Avv. Giusi Restuccia

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- Avv. Restuccia Giusi Area Istruttori ex categoria C istruttore amministrativo
- Dr Domenico Comerci – Area Istruttori ex categoria C - Agente di Polizia Municipale;
- Giuseppina Palermi - Area operatori esperti ex categoria B – Esecutore Amministrativo;

SERVIZI AFFERENTI

SEGRETERIA

- Predisposizione contratti
- Stesura deliberazioni
- Tenuta registri deliberazioni

AFFARI GENERALI

- Gestione Albo Pretorio – On Line

- Acquisto forniture
- Accesso agli atti
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- Segreteria Sindaco
- Assistenza agli organi
- Mensa scolastica
- Organizzazione manifestazioni
- Fornitura manifesti promozionali, dépliant
- Promozione iniziative culturali
- Contratti telefonia fissa e mobile

- Provvede alla tenuta delle cartelle personali. Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente. Redige gli atti conseguenti al pensionamento/dimissioni del personale dipendente e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti. Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico. Liquidava il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente.

- Liquidava i compensi relativi alla distribuzione dei certificati elettorali e ai componenti dei seggi elettorali.

- Provvede in ordine al concorso del comune al pagamento delle rette di ricovero per persone ospitate presso case di riposo o in strutture residenziali che accolgono persone con handicap e al recupero nei confronti delle rispettive famiglie

- Visite fiscali
- Economato
- Borse di studio
- Contributi libri di testo

- Acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo;

SERVIZI DEMOGRAFICI - NOTIFICHE E PROTOCOLLO

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
- Leva
- Statistica
- Messaggi notificatori
- Protocollo atti
- Gestione posta in arrivo e partenza
- Ricerca documenti
- Archivio storico o di deposito
- Concessione assegno maternità
- Sportello immigrati
- Istruzione pratiche passaggio proprietà auto
- Istruzione pratiche riduzione costi utenze

POLIZIA MUNICIPALE

- Occupazione Suolo Pubblico
- Trasporti eccezionali
- Cessione fabbricati
- Denunce di infortunio
- Cani randagi
- Rilascio tesserini venatori
- Vigilanza edilizia
- Permessi sosta invalidi
- Sanzioni amministrative
- Violazioni Codice della Strada
- Autenticazione firme a domicilio
- Firme carte di identità a domicilio
- Autorizzazione accensione fuochi artificiali
- Autorizzazioni svolgimento festeggiamenti
- Autorizzazioni per insegne, targhe ecc.

OBIETTIVI OPERATIVI

	OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI	PESO
--	------------------	------------------	-------------------	--------------	-------------

1	Corretto funzionamento servizi e forniture scuole: servizio trasporto scolastico, mensa scolastica, assistenza scolastica ai disabili, fornitura libri di testo e materiale nel rispetto della normativa in materia	Controllo corretta esecuzione servizio mensa e assistenza scolastica Affidamento e gestione servizio trasporto scolastico, mensa scolastica, assistenza scolastica ai disabili. Controllo corretta esecuzione dei servizi Affidamento fornitura libri Piano di diritto allo studio Erogazione contributi regionali per fornitura libri di testo – L. 448/98. Erogazione contributo a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione. Legge n. 62/2000.	Migliore qualità del servizio Rispetto clausole contrattuali Predisposizione procedure di gara per affidamento del servizio e fornitura Contratti stipulati rispetto dei tempi procedurali	30.04.24 30.06.24 30.09.24 31.12.24	30%
---	---	--	---	--	-----

2	Applicazione istituti contrattuali personale dipendente Gestione personale	Costituzione Fondo Salario accessorio in applicazione delle nuove disposizioni contrattuali e relativa liquidazione Stipula contrattazione decentrata -Attività di verifica della presenza del personale in servizio mediante controllo timbrature, trasmissione relativi dati al Responsabile di area cui assegnato il relativo personale per recuperi ed altro ed al Responsabile del servizio finanziario per trattenute stipendiali. Verifiche malattia,permessi,congedi ecc Conto annuale del personale e relazione Predisposizione regolamento Predisposizione del piano dei fabbisogni ed Esecuzione Predisposizione sistema di misurazione e valutazione della performance Predisposizione regolamento progressioni economiche Predisposizione regolamento elevate qualificazioni predisposizione regolamento lavoro agile aggiornamento codice di comportamento	Adozione relativi provvedimenti liquidazione degli istituti contrattuali approvazione piano fabbisogni procedure espletate Verifiche a campione rispetto dei termini prescritti Approvazione regolamenti	Primo semestre 2024 31.12.2024	35%
---	---	---	--	---------------------------------------	-----

3	Polizia amministrativa	Polizia Edilizia:controlli edilizi e accertamento violazioni legge, regolamenti e ordinanze;accertamento abusi edilizi e inottemperanza ordinanze; Informative agli organi preposti, sequestri cantieri; accertamenti case popolari polizia ambientale : Accertamenti e sopralluoghi ambientale,aree in stato di degrado, discariche abusive,accertamento violazioni; Polizia veterinaria:interventi e accertamento violazioni; Polizia commerciale: Accertamenti attività e esercizi commerciali,accertamenti violazioni, ordinanze chiusura, sequestri merce abusiva, controlli commercio su aree pubbliche	N. accertamenti N. controlli N. violazioni , abusi, inottemperanze accertate	31.12.2024	35%
---	------------------------	---	--	------------	-----

	Pubblica sicurezza e servizio in collaborazione con ufficio anagrafe e servizi sociali	Trattamenti sanitari obbligatori Manifestazioni pubbliche (cortei, comizi, processioni, manifestazioni estive e culturali, ecc.) Sicurezza Urbana – Legge 48/217- Ordini di allontanamento della polizia municipale (Daspo Urbano)	N .TSO N. manifestazioni N .ordini di allontanamento Grado di percezione della sicurezza da parte dei cittadini Forme di collaborazione ed ascolto dei cittadini		
--	--	--	--	--	--

AREA CONTABILE – FINANZIARIA - TRIBUTARIA

RESPONSABILE: Pasqualino RODOLICO - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore amministrativo

Risorse umane assegnate:

Pasqualino Rodolico

SERVIZI AFFERENTI

RAGIONERIA

- Predisposizione – sulla base delle indicazioni della Giunta comunale - del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di PEG o di atto programmatico di indirizzo
 - Predisposizione , a seguito della dichiarazione di dissesto finanziario, di tutti gli atti e documenti contabili connessi alla procedura del dissesto finanziario.
 - Gestione - del bilancio (di previsione, consuntivo, variazioni, salvaguardia degli equilibri) e relative certificazioni: Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio; Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa; Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; Registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento; Tenuta dei registri e delle scritture contabili;
 - Gestione della contabilità dell'Ente: pareri di regolarità contabile su determinazioni e deliberazioni, contabilizzazione delle fatture, dei pagamenti e degli incassi;
 - Trasmissioni telematiche Agenzia delle Entrate (F24) – Inps (DMA – UNIEMENS) – Tesoreria (OPI);
 - Assunzione dei mutui passivi;
 - Gestione delle polizze assicurative;
 - Gestione del contratto di Tesoreria Comunale e relativi rapporti con il Tesoriere;
 - Rapporti con l'Organo di Revisione;
 - Tenuta dell'inventario dei beni mobili e relativo aggiornamento annuale;
 - Predisposizione dei rendiconti in occasione di consultazioni elettorali e referendarie;
 - Gestione delle partecipazioni azionarie e non in società, consorzi, fondazioni (dichiarazione CONSOC, albo degli amministratori di parte pubblica, questionari Cortei dei Conti):
- In particolare sono di competenza del servizio finanziario le seguenti attività:
- Parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
 - Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa emessi dai responsabili dei servizi.
 - Segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
 - Sottoscrive gli ordinativi di pagamento e di incasso; sottoscrive i buoni per il prelevamento di spese contrattuali.
 - Cura gli adempimenti fiscali del Comune. In particolare, provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi (Dichiarazioni fiscali IVA e IRAP, oltre al 770) e relative trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate. Cura l'emissione delle fatture/ricevute fiscali per le attività comunali rilevanti ai fini IVA.
 - Corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario (escluso quello riferito a se stesso, che compete al Segretario comunale), provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali.
 - Corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali.
 - Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.
 - Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'articolo 84 D.lgs. 18.8.2000 n. 267.
 - Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34 comma 5 regolamento di contabilità).

- Esamina e liquida i rendiconti delle spese relative a servizi e funzioni gestiti in forma associata.
- Provvede all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria e attrezzature minute per uffici ed altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni necessarie per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio;
- Accerta le entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.
- Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. E' responsabile del servizio economato. Liquida i diritti di segreteria e di rogito.
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

TRIBUTI

I principali servizi svolti dall'Ufficio Tributi sono i seguenti:

- Gestione dei tributi comunali;
- Controllo e contenzioso relativo ai tributi;
- L'ufficio si occupa dell'accertamento e della riscossione dei tributi comunali ed è preposto alla tenuta dell'anagrafe tributaria e dell'archivio dei contribuenti, con conseguente formazione e variazione degli elenchi e ruoli.
- L'Ufficio Tributi segue le entrate comunali svolgendo attività di ricerca nell'area dell'evasione e delle relative procedure per la riduzione e l'eliminazione delle stesse.
- L'ufficio inoltre dà informazioni e/o consulenze ai contribuenti sui tributi comunali e si occupa della gestione dell'Imposta Municipale propria (I.M.U.), del canone unico patrimoniale, realizzando l'attività di controllo sia sui versamenti eseguiti sia sui casi di evasione dell'imposta.
- Provvede al calcolo ed alla stampa degli F24 per il pagamento della TARI;
- Provvede al calcolo e alla stampa del pagamento del Canone Acqua.

OBIETTIVI OPERATIVI

	OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI	PESO
1	Concorrere all'obiettivo nazionale della riduzione della spesa pubblica nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, Approvare i documenti di programmazione economico finanziaria entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità e dalle vigenti norme in materia	attività di analisi propedeutica alla predisposizione della proposta del Bilancio di previsione Monitoraggio sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica Proposte e attività volte a garantire una corretta programmazione nel rispetto del principio di riduzione della spesa Predisposizione dei documenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria (DUP, Bilancio,) Trasmissione documentazione OSL	Predisposizione di prospetti statistici periodici e proposte Operative. Formazione e predisposizione documenti di Bilancio stabilmente riequilibrato, schema completo del D.U.P. 2024/2026, con raccolta presso gli uffici dei dati in merito agli obiettivi programmatici, opere pubbliche, forniture e servizi e dati statistici. Predisposizione dei documenti contabili inerenti la procedura di dissesto finanziario Definizione degli investimenti da realizzare sulla base del programma degli investimenti, analisi delle relative fonti di finanziamento rispetto della tempistica prevista dal regolamento di contabilità e dalle leggi vigenti per la formazione e l'approvazione del DUP Bilancio e Conto Consuntivo	31.12.2024 Approvazione documenti contabili entro i termini di legge e comunque non oltre il termine stabilito dalle eventuali proroghe,	50%
2	Migliore applicazione entrate comunali	Ruoli avvisi di accertamento caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, registrazione delle denunce e/o di variazione, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, discarichi.	Somme riscosse modalità di gestione del tributo individuate con attenzione al contribuente Percentuale riscossione e variazione rispetto all'anno precedente Tempistica nella trasmissione dati al Concessionario Migliore accessibilità della modulistica da parte degli utenti	31.7.2024 31.12.2024	25%

		elaborazione dei ruoli ordinari e coattivi, controlli e acquisizione dati dalla banca dati del Catasto. Coordinamento con l'attività del Concessionario della riscossione o altro sistema			
--	--	--	--	--	--

3	Incremento delle entrate comunali	Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria relativamente alle entrate assegnate. Attività propedeutica alla riscossione volontaria e coattiva ad opera del concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate o altro sistema	Percentuale incremento delle entrate FCDE e variazione rispetto all'anno precedente controllo incrociato continuo ed aggiornato col catasto Urbano (SISTER) nonché con i Servizi demografici interni e con l'Anagrafe Tributaria.	31.12.2024	25%
---	-----------------------------------	---	---	------------	-----

AREA TECNICA

RESPONSABILE: Ing Pasquale FERRAZZO, Area degli istruttori, ex cat C, convenzione con Amministrazione provinciale di Vibo Valentia

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

-Ing. Pasquale FERRAZZO

- Domenico CUTRONEO - Area Operatori ex categoria B part-time – autista;

- Antonio COCCIOLLO, Area Operatori ex categoria B part-time – autista;

OBIETTIVI OPERATIVI

1	Uso e Assetto del Territorio Migliorare l'assetto e lo sviluppo urbanistico del territorio comunale. Garantire la rispondenza alle norme di legge, ai regolamenti e ai vigenti strumenti urbanistici dei permessi di costruire Rendere un servizio più efficiente al cittadino con riduzione dei tempi di attesa Pianificazione urbanistica Attuare una azione preventiva e deterrente dell'abusivismo edilizio	Istruttoria in tempi certi dei procedimenti Rilascio permessi di costruire e certificazioni urbanistiche Verifiche SCIA, DIA, CILA Adozione atti e procedimenti connessi all'adozione ed approvazione del PSC Controlli sul territorio comunale SUAP	N. istruttorie effettuate N. adeguamenti progettuali richiesti N. ed elenco permessi a costruire rilasciati Rilascio permessi di costruire e certificazioni N. ed elenco verifiche effettuate Deliberazioni, attività di concertazione N. controlli effettuati N. provvedimenti Emessi N. sanzioni comminate N. procedimenti conclusi	31.12.24	40%
---	--	--	---	----------	-----

2	Efficace programmazione ed esecuzione in materia di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi	Svolgimento attività di RASA quale delegato del Sindaco per la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Ioppolo nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Allo stesso RASA è stato anche	Aggiornamento dati nell'AUSA Iscrizione nell'elenco amministrazioni aggiudicatrici Predisposizione ed approvazione programma triennale opere pubbliche Predisposizione ed approvazione programma triennale servizi e forniture	Termini di legge	20%
---	--	---	---	------------------	-----

		Predisposizione programma triennale opere pubbliche			
		Predisposizione Programma triennale Servizi e forniture con la collaborazione di tutte le Aree Attività di coordinamento con i responsabili coinvolti. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica e fognaria , pubblica illuminazione e deputazione			
3	Garantire la migliore fruibilità del territorio e dei servizi comunali creando sviluppo Completamento lavori e/o procedimenti in corso, attraverso il RUP ;	Attuazione del programma delle OO.PP. Chiusura interventi in corso e/o procedimenti con predisposizione atti e liquidazione somme	Numero ed elenco incarichi di progettazione conferiti Numero ed elenco di progetti predisposti Numero e relazione su lavori affidati nell'anno Numero ed elenco contratti stipulati nell'anno Rispetto del cronoprogramma nell'esecuzione dei lavori N procedure di gara espletate Corretta esecuzione dei servizi Numero interventi e/o procedimenti conclusi	30.06.24 31.12.24	40 %

Segretario Comunale – obiettivi

Obiettivo operativo 1 anticorruzione e trasparenza:

Predisposizione o conferma PTPCT - Monitoraggio sezione amministrazione trasparente con direttive ai responsabili di Area – titolari degli obblighi di trasparenza -, al fine di implementare le sezioni con la pubblicazione di atti, documenti e notizie in conformità alle linee guida ANAC n. 1710/2016 e D.lgs. 33/2013. (peso 40%);

Obiettivo operativo 2 coordinamento struttura organizzativa:

Il segretario Comunale dovrà nell'ambito delle funzioni di cui al D.lgs 267/2000, assicurare il coordinamento degli uffici e dei servizi con indirizzi, direttive e disposizioni ai responsabili di area al fine di assicurare il miglior funzionamento delle macro strutture esistenti onde garantire l'efficienza, l'efficacia, economicità e la trasparenza dell'azione amministrativa per tutti i servizi rivolti agli utenti, promuovendo a tal fine "le buone pratiche" amministrative tese ad assicurare l'immagine positiva dell'amministrazione. Termine: costantemente (peso 15%).

Obiettivo operativo 3 attività regolamentare:

Il Segretario comunale dovrà, di intesa con l'amministrazione e con i responsabili d'area, predisporre regolamenti comunali tesi a migliorare i servizi e il funzionamento degli uffici, tenuto conto dell'evoluzione normativa. Entro il 31/12/2024 dovranno essere approvati e/o aggiornati almeno n. 2 regolamenti. (peso 15%)

Obiettivo operativo 4 piano triennale del fabbisogno di personale:

Il Segretario comunale dovrà, di intesa con i responsabili d'area predisporre il piano triennale del fabbisogno di personale avendo cura di temperare le nuove esigenze della struttura organizzativa, tenuto conto delle competenze specifiche richieste da talune attività, con i vincoli della dotazione organica rideterminata ed approvata dalla COSFEL e dunque rispettare la spesa massima potenziale sostenibile dal bilancio riequilibrato - termine 15/12/2024(peso 15%).

Obiettivo operativo 5 PIAO:

Il Segretario comunale dovrà, di intesa con l'amministrazione e con i responsabili d'area, predisporre il PIAO semplificato termine 31/12/2024 (peso 15%).

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (2024/2026)

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, è infatti previsto che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

In applicazione dell'art.1 comma 1 *lett. f* dell D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, che testualmente dispone: *“Ai sensi di quanto previsto dall'[articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113](#), per le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001,](#)*

n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] *f) [articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#) (Piani di azioni positive)”,* il piano delle azioni positive è assorbito dal P.I.A.O., di cui costituisce una della sezioni.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Il comune di JOPPOLO, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione, delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive, quale sezione del P.I.A.O., avrà durata triennale e si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, Inoltre è redatto nell'ottica di garantire la continuità di quanto già programmato negli anni precedenti.

Esso è suddiviso in 4 sezioni:

1. Fonti normative
2. Analisi della situazione del personale
3. Attività ed azioni consolidate
4. Obiettivi per ambiti di azione, c.d. azioni positive

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”*;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, *“Codice delle Pari opportunità”*, ed in particolare l'art. 48, che testualmente prevede:

“1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n. 7 comma 1 e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i

comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art.6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 2. Resta fermo quanto disposto dall'art. 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei *“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.*
- Direttiva n. 2/2019 contenente *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*.
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, contenente *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*.
- Linee guida del 6 ottobre 2022 del Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità sulla *“parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”*, adottate in attuazione dell’art.5 del DL n.36/2022.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione, del personale dipendente in servizio, al 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori, suddivisi per servizi dipendenti a tempo indeterminato:

servizio	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativo	2*	2	
Finanziario	1		
tecnico	0**		
	6	2	

*con decorrenza 01.02.24 n. 1 dipendente è trasferito a seguito di mobilità volontaria

**n.1 dipendente (uomo) utilizzato in convenzione con altro ente , ai sensi dell`art. 14 ccnl comparto regioni e autonomie locali 22.01.2004 (attuale art. 23 ccnl 16.11.2022)

I Responsabili di area, al 31/12/2023 sono n.2, di cui :

n.1 donna Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Tributi ed ad interim dell'Area Amministrativa . Affari generali e vigilanza sino al 08.08.2023 – sostituita dal dipendente a tempo determinato (uomo) dal 14.08.2023 sino al 31.12.2023

n.1 uomo dipendente (uomo) utilizzato in convenzione con altro ente , ai sensi dell`art. 14 ccnl comparto regioni e autonomie locali 22.01.2004 (attuale art. 23 ccnl 16.11.2022).

Ad oggi la struttura organizzativa è organizzata in tre Aree i cui responsabili sono due uomini ed una donna. Al predetto personale, va ad aggiungersi il Segretario Comunale a scavalco dell'Ente (donna)

ATTIVITA' ED AZIONI CONSOLIDATE

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di JOPPOLO si pone in continuità con il precedente Piano 2023-2025 quale strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Gli istituti previsti dalla normativa vigente a tutela della valorizzazione del personale e delle lavoratrici e dei lavoratori volti a favorire la non discriminazione di genere sono in realtà già attivi presso l'Ente .

1. Ambito di azione:

formazione

Nel corso dell'anno 2023, la formazione, atteso il periodo post-pandemico è stata svolta prevalentemente da remoto , tenendo conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

2. Ambito di azione:

conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Ioppolo favorisce le politiche di conciliazione, tant'è che è già prevista la possibilità di adottare orari più flessibili per i dipendenti che presentino particolari necessità, ed eventuali particolari esigenze vengono prese in considerazione dai Responsabili al fine di bilanciare le esigenze di corretto funzionamento dei servizi e quelle personali dei dipendenti.

OBIETTIVI PER AMBITI DI AZIONE

C.D. AZIONI POSITIVE

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende continuare e realizzare un piano di

azioni positive teso a perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 2: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 3: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

AMBITO DI AZIONE

ASSUNZIONI OBIETTIVO

1. Il Comune si impegna, ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
5. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Joppolo valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

AMBITO DI AZIONE:

FORMAZIONE OBIETTIVO

1. I Piani di formazione continueranno a tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

OBIETTIVO

1. Il Comune di JOPPOLO favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso

azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. Il Comune di Joppolo si impegna con l'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. E' attiva la banca delle ore che consente, in presenza di particolari esigenze dovute personali necessità di adottare forme di flessibilità orarie.

3. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi
4. Favorire anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
5. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
6. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
7. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune. .

Il Piano verrà trasmesso per il proprio parere al Consigliere per le pari opportunità della regione Calabria nonché verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, quale sezione del P.I.A.O. 2024/2026 sul sito internet, sul portale del Ministero della Funzione Pubblica dedicato al P.I.A.O. e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Joppolo.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRETTIVI E TRASPARENZA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri enti pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nel nostro ordinamento numerosi strumenti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

In particolare la L. 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella pubblica amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;

I contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce ex lege (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli Enti tenuti ad approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Con decreto del Sindaco n. 1 del 23/02/2022 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario Comunale pro tempore.

la Giunta Comunale con deliberazione n 18 del 29/04/2022 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura

per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 ; in particolare il paragrafo 10 della Parte Generale reca semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

In base al su citato PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti 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 e più precisamente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 con riferimento al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022; rispetto al PNA 2022 resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 23/02/2023, ricorrendone i presupposti, ha confermato, all'interno del PIAO, per l'anno 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024;

Con decreto del Sindaco n. 7 del 08/05/2024 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario Comunale e responsabile della trasparenza il Responsabile dell'Area amministrativa; Visto il comunicato del Presidente dell'ANAC emanato il 10 gennaio 2024;

Accertato che questo Comune al 31/12/2023 conta meno di 50 dipendenti.

Ritenuto di confermare per l'annualità 2024 il PTPC 2022/2024, quale sezione 2.3 del PIAO 2024/2026, atteso che nel 2023 non si sono verificate le evenienze di cui al su citato PNA 2022 tali da richiedere una revisione della programmazione.

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 31.03.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Vista la Legge 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, ed i relativi decreti attuativi;

Visto il D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 97/2016;

Visto l'art. 48 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, concernente le attribuzioni e le competenze della Giunta Comunale.

Visto lo statuto comunale;

Si conferma per l'anno 2024, per le motivazioni specificate in narrativa, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 29/04/2022.

Con riferimento alla trasparenza in materia di contratti pubblici, in conformità al Nuovo codice appalti ed al PNA 2023, si aggiorna il PPCT 22-24 per come segue:

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in **materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Il PNA 2022, in coerenza con la finalità che lo sottende, che è quella di rafforzare i presidi organizzativi per evitare che gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa e di promozione dell'integrità come *Valore Pubblico* sottesi alle misure di semplificazione per l'attuazione del PNRR possano essere vanificati dal manifestarsi di eventi corruttivi, **ha introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, sul presupposto che le deroghe e le semplificazioni delle procedure di affidamento necessitano di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza, "misura cardine per assicurare un importante presidio in**

funzione anticorruzione, oltre che il controllo sociale sull'operato e i risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, servizi e forniture".

Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta, infatti, una apposita sezione che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, evidenziando che le fonti normative sono costituite dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici.

Nel corso del 2023 ANAC ha inciso profondamente sulle modalità operative di pubblicazione, come sintetizzato di seguito:

- Obblighi di pubblicazione inerenti i contratti pubblici ("Bandi di gara e Contratti")

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1 luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione "Amministrazione Trasparente" delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1 c. 32 l. 190/2012.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, **l'Autorità ha emanato con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023** rispettivamente il "provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale" ed il "provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell'obbligo di pubblicazione tramite inserimento del link in Amm. Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amm.ne Trasparente del sito dell'Ente.

In seguito, **l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura:**

a)**Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. (Allegato 1 alla presente sezione)**

b)**Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC,d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. (Allegato 2 alla presente sezione)**

c)**Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. (Allegato 2 alla presente sezione)**

- Altri obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione per la sotto-sezione bandi di gara e contratti sono di competenza di tutti i responsabili , ciascuno nell'area di competenza, ad eccezione degli oneri di pubblicazione in materia di programmazione lavori pubblici e programmazione biennale servizi e forniture di competenza del Responsabile dell'Area tecnica , quale RASA e referente della programmazione in materia.

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNR

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

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

ANAC con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Precisa che anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *"Amministrazione trasparente"* ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

☒ **l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto**, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. **Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;**

☒ **l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.**

Rimangono applicabili tutte le altre disposizioni del PPCT 2022-2024 in materia di obblighi di trasparenza.

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1 - LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indicazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'venuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA PIAO 2024-2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI
GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024						
<i>PUBBLICAZIONE TRAMITE TRASMISSIONE AD ANAC DEI DATI ED INFORMAZIONI E INSERIMENTO DEL LINK SU AMM. TRASPARENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI GARA (DELIBERE ANAC N. 261 E 264 DEL 20/06/2023)</i>						
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023	Programmazione	Programma triennale ed elenco annuale dei lavori	Temp estivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenzaControllo di secondo livello
		Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Temp estivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenzaControllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023	Progettazione e Pubblicazione	Avvisi di pre-informazione	Temp estivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenzaControllo di secondo livello
		Bandi e avvisi di gara	Temp estivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenzaControllo di secondo livello
		Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Temp estivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dalla costituzione dell'elenco	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenzaControllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA PIAO 2024-2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI
GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
	Affid	Avvisi di aggiudicazione ovvero idati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Temp estivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCTin sinergia con Singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023	a m e n t o	Affidamenti diretti	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Stipula e avvio del contratto	Temporale	Singoli Responsabili/RUP per avvio del contratto	Entro 15 giorni dalla stipula/avvio	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Stati di avanzamento	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione avanzamento	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
		Subappalti	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'autorizzazione subappalto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCTi singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
E s e c u z i o n e		Modifiche contrattuali e proroghe	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
		Sospensioni dell'esecuzione	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dal verbale di sospensione	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
		Accordi bonari	Temporale	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

		Istanze di recesso	Temp estivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
		Conclusione del contratto	Temp estivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dalla conclusione	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023		Collaudo finale	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione del certificato	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024

DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI RESIDUALI DA PUBBLICARE SU AMM. TRASPARENTE SENZA TRASMISSIONE AD ANAC (DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20/06/2023)

Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenza Controllo di secondo livello
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'avviso	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenza Controllo di secondo livello
ALLEGATO I.5 al		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione		Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dalla	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenza Controllo di secondo livello

d.lgs. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		mancata redazione	
---	--	------------	--	-------------------	--

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al Sistema.	Tempestivo	Responsabile Area tecnica manutentiva	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Responsabile Area tecnica manutentiva Responsabile trasparenza Controllo di secondo livello
Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Singoli Responsabili/RUP	Entro il 31 Gennaio per l'anno precedente	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	per il dibattito pubblico (obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Discipline di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
art. 28 D.lgs. 36/2023		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA PIAO 2024-2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI
GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 47, co. 2, e 9d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle Procedure	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi di procedure	<p>Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale</p> <p>Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello</p>
Art. 215 e ss. e All.V.2, d.lgs. 36/2023		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	<p>Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale</p> <p>Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello</p>

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA PIAO 2024-2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI
GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8,	Esecuzione	<p>quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici</p>	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	<p>Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale</p> <p>Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello</p>

allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Dipendenti)				
Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni	o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 193, d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO AL 01 GENNAIO 2024

DATI ED INFORMAZIONI RELATIVI ALLA FASE DI AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE DA TRASMETTERE TRAMITE SIMOG O PCP E INSERIMENTO DEL LINK SU AMM. TRASPARENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI GARA (DELIBERA ANAC – INTESA CON MIT N. 582 DEL 13/12/2023)

		Avvisi di aggiudicazione ovvero idati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
--	--	---	------------	--------------------------	---	---

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	Aggiudicazione	Affidamenti diretti	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 5 comma 12 allegato II.14 D.Lgs. 36/2023	Esecuzione	Modifiche contrattuali e varianti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO AL 01 GENNAIO 2024

PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO DAL 01 GENNAIO 2024 DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI RELATIVI ALLA FASE DI AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE RESIDUALI (NON RACCOLTI DA SIMOG) DA PUBBLICARE SU AMM. TRASPARENTE (DELIBERA ANAC – INTESA CON MIT N. 582 DEL 13/12/2023)

Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		Elenco dei soggetti invitati	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni dall'aggiudicazione	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		<i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</i>	Tempestivo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA PIAO 2024-2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI
GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	CIG acquisiti con Simog	<i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i> atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		<i>Per gli affidamenti in house:</i> Atti connessi agli affidamenti inhouse	Temporaneo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Temporaneo	Singoli Responsabili/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili/RUP Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con i singoli Responsabili/RUP Controllo di secondo livello

CONTRATTI CONCLUSI AL 31/12/2023

I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI SONO PUBBLICATE CON LE MODALITA' PREVISTE DALLA SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025. CUI SI RINVIA (PNA 2022 ALLEGATO N. 9)

SEZIONE 3.1 MACROSTRUTTURA E FUNZIONIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle seguenti aree: **AREA TECNICA- MANUTENTIVA, AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E VIGILANZA , AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI**

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E VIGILANZA Responsabile Avv. Giusi RESTUCCIA - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore Amministrativo

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI Responsabile Sig. Pasqualino RODOLICO - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore amministrativo –

AREA TECNICA MANUTENTIVA Responsabile Ing. Pasquale FERRAZZO, dipendente della Provincia di Vibo Valentia a scavalco condiviso, per 12 ore settimanali- Area Istruttori ex categoria C-Istruttore Tecnico

All' AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E VIGILANZA sono assegnate la seguente unità:

- Dr Domenico Commerci – Area Istruttori ex categoria C - Agente di Polizia Municipale;
- Giuseppina Palermi - Area operatori esperti ex categoria B – Esecutore Amministrativo;

Con decreto n. 1 del 10.01.2024, il Sindaco ha nominato la dipendente Avv. Giusi Restuccia, Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali e Vigilanza con decorrenza 10.01.2024 e sino alla durata del mandato del Sindaco.

L'Area Amministrativa Affari Generali e Vigilanza è articolata nei seguenti servizi:

- a) Segreteria e Affari generali
- b) Protocollo e notifiche;
- c) Personale (fatte salve le attribuzioni rimesse al Servizio Finanziario);
- d) Demografico;
- e) Attività produttive e sviluppo economico;
- f) Politiche sociali;
- g) Polizia municipale;
- h) Pubblica Istruzione;
- i) Contenzioso;
- j) Economato.

All'Area Economico Finanziaria e Tributi è assegnata la seguente unità:

- Sig. Pasqualino RODOLICO - Area Istruttori ex categoria C – Istruttore amministrativo –

Con decreto n. 2 del 10.01.2024, il Sindaco ha nominato il dipendente Sig. Pasqualino RODOLICO, Responsabile del Servizio Finanziario con decorrenza 10.01.2024 e sino alla durata del mandato del Sindaco.

L'Area Economico Finanziaria e Tributi è articolata nei seguenti servizi:

- a) Contabilità;
- b) Bilancio e Programmazione Economica;
- c) Economato;
- d) Inventario.
- e) Tributi ed entrate patrimoniali

ALL'AREA TECNICA MANUTENTIVA sono assegnate la seguente unità:

- Domenico CUTRONEO - Area Operatori ex categoria B part-time – autista;
- Antonio COCCILOLO, Area Operatori ex categoria B part-time– autista;

La funzione di Responsabile dell'Area tecnica manutentiva è stata conferita con decreto Sindacale n. 3 del 10.01.2024 Ing. Pasquale FERRAZZO, dipendente della Provincia di Vibo Valentia a scavalco condiviso, dal 10.01.2024 al 31.03.2024 e prorogata con decreto Sindacale n. 6 del 02.04.2024 sino al 31.12.2024;

L'AREA TECNICA MANUTENTIVA è articolata nei seguenti servizi:

- a) Lavori Pubblici;
- b) Urbanistica e gestione del territorio;
- c) Gestione Demanio e Patrimonio;
- d) Protezione civile;
- e) Gestione impianti;
- f) Igiene, Ecologia ed ambiente;
- g) Necroscopico e cimiteriale;
- h) Automezzi comunali.

SEZ. 3.2: PIANO PER IL LAVORO AGILE 2024/2026

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021
- Titolo VI, CAPO I, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante “Lavoro Agile”, testualmente dispone:

Art. 63 - Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all’interno dell’amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 - Accesso al lavoro agile

1. L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall’art. 5 (Confronto), l’amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L’amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle

attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può 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 medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- 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 di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL 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.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. 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.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa,

la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 - Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni."

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 5 comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale per il comparto funzioni locali vigente, che testualmente dispone "Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie)" tra le altre "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" e 64 comma 2 "Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile", l'Amministrazione individua a seguito di Confronto sindacale in sede di contrattazione collettiva integrativa le modalità attuative del Lavoro Agile, i criteri per l'individuazione delle attività di lavoro e della priorità di accesso.

Inoltre ai sensi dell'art.63 comma 2 "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro"

In questa sede, in considerazione soprattutto della grave carenza di personale in cui versa questo ente ed in attesa dell'esecuzione del piano dei fabbisogni del personale, nelle more del prossimo confronto sindacale e l'adozione di tutti i pedissequi provvedimenti previsti dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale, che in materia ha introdotto delle significative novità, ponendo l'accento su una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, sperimentata durante il periodo della pandemia, non è possibile approntare un piano del lavoro Agile completo.

E' opportuno però precisare che questo ente già dispone di una serie di soluzioni informatiche utilizzabili da remoto, fornite da **Software house in uso, "Kibernetes" ed Halley**

Il Responsabile del servizio amministrativo p.t.

Avv. Giusi RESTUCCIA

Il Segretario generale

Dott.ssa Francesca Massara

SEZIONE 3.3 PIAO 2024-2026

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024.

PRESO ATTO CHE il COMUNE DI JOPPOLO (VV) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 25.07.2022, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (di seguito denominato TUEL), con ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato anno 2022.

RILEVATO CHE

- con deliberazione consiliare n. 12 del 21.08.2022, si è proceduto all'attivazione delle Entrate proprie;
- con deliberazione consiliare n. 15 del 12.12.2022, è stato approvato il DUP 2022/2024;
- con deliberazione consiliare n. 16 del 12.12.2022, è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;

DATO ATTO che la PREFETTURA DI VIBO VALENTIA con nota prot. 40117 del 07/09/2023 recepita al protocollo dell'Ente al n. 6684 del 07/09/2023 ha notificato al Comune di JOPPOLO copia del DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI - DIREZIONE CENTRALE DELLA FINANZA LOCALE UFFICIO I - CONSULENZA E STUDI FINANZA LOCALE CONSULENZA PER IL RISANAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DISSESTATI n. 112585 del 02 agosto 2023, con il quale è stata approvata l'ipotesi Di Bilancio Stabilmente Riequilibrato, per gli anni 2022/2024;

PRESO ATTO CHE il Bilancio Stabilmente Riequilibrato è stato approvato dal consiglio comunale con propria deliberazione nr. 47 del 7 ottobre 2023 per come proposto al Ministero;

CHE l'ente con deliberazione di Giunta Comunale nr. 80 del 27/12/2022 ha provveduto all'approvazione del Piao

2022/2024;

PRESO ATTO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale nr 13 del 18/03/2024, esecutiva, si è proceduto all'approvazione del BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026;
- con deliberazione della Giunta Comunale nr 19 del 27/03/2024, esecutiva, si è proceduto all'assegnazione delle Risorse ai Responsabili dei Servizi
- con deliberazione del Consiglio Comunale nr 16 del 26/04/2024, esecutiva, si è proceduto all'approvazione del RENDICONTO DI GESTIONE anno 2023;

ATTESTATO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale nr 07 del 23/02/2024, esecutiva, si è proceduto alla ricognizione di eventuali esuberi di personale;
- l'Ente è in regola con la copertura delle quote d'obbligo, ai sensi della vigente legge n. 68/1999
- non vi è alcuna unità di personale posta in disponibilità
- ai sensi dell'art. 6-bis del d.lgs.165/2001, introdotto dall'art. 22 della legge 69/2009, non sono stati esternalizzati servizi precedentemente gestiti all'interno
- l'Ente è adempiente alle trasmissioni BDAP concernenti il Bilancio di Previsione 2024/2026 ed il Conto di Bilancio 2023
- il monte salari anno 2018 è pari ad euro 274.368,98;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali - nr. 69 del 20/03/2024 con il quale è stata approvata la Rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di JOPPOLO, per come qui di seguito specificata:

DESCRIZIONE	D - Area EQ	C - Area Istruttori	B3 - Area Operatori Esperti	B1 - Area Operatori Esperti	TOTALE
POSTI A TEMPO PIENO	1	3	0	1	5
POSTI PART TIME A 18 ORE	1	2	0	1	4
POSTI PART TIME A 34 ORE	0	0	2	0	2
TOTALI PER CATEGORIA	2	5	2	2	11
TOTALE EQUIVALENTE	1,5	4	1,88	1,5	8,88

DATO ATTO CHE alla data odierna risultano vacanti i seguenti posti in organico:

NR	CATEGORIA	AREA
01	CATEGORIA D1 - FULL TIME 100%	AMMINISTRATIVA
01	CATEGORIA D1 - PART TIME 50%	TECNICA
01	CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	TECNICA
01	CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	FINANZIARIA
01	CATEGORIA B1 - PART TIME 50%	AMMINISTRATIVA

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«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 (...).»;

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001; CONSIDERATO CHE nella fase transitoria di prima applicazione di questo strumento programmatico, si rende maggiormente funzionale approvare lo schema di deliberazione secondo le linee già predefinite a normativa vigente, fermo restando che il presente atto costituirà il riferimento per la stesura della sottosezione 3.3 ("Piano triennale dei fabbisogni di personale ") dello schema del PIAO in corso di elaborazione;

RILEVATO CHE il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

CONSIDERATO CHE il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

RILEVATO CHE

- il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;
- il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;
- in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;
- ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 18,12%, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 **collocandosi sotto la prima soglia**, per come qui di seguito determinato:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1635
Anno Corrente	2024
Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.081.019,13 €
Penultimo rendiconto	2.173.541,73 €
Terzultimo rendiconto	2.266.696,60 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	321.307,73 €
Anno 2018	252.874,64 €
Margini assunzionali	
96.074,00 €	

Prima soglia	Seconda soglia
28,60%	32,60%

FCDE	400.595,15 €
Media - FCDE	1.773.157,34 €
Rapporto Spesa/Entrate	
18,12%	

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
35,00%	88.506,12 €

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
27,55%	88.506,12 €

Utilizzo massimo margini assunzionali
96.074,00 €

Incremento spesa
184.580,12 €

CONSIDERATO INOLTRE CHE, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, per come qui di seguito esposto:

	Media 2011/2013	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	-	377.457,80	348.167,54	321.307,73
Spese macroaggregato 103	-	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	-	19.483,40	29.594,24	35.436,67
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Segreteria Comunale Convenzionata	-	0,00	0,00	0,00

Altre spese: Buoni Pasto	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	-	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	-	396.941,20	377.761,78	356.744,40
(-) Componenti escluse (B) - Rinnovi Contrattuale	-	142.768,79	142.768,79	142.768,79
(-) Componenti escluse (B) - Contributo Regionale	-	0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B) - Scavalco condiviso	-	0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B) - Ipotesi rinnovo CCNL	-	0,00	0,00	0,00
Totale componenti esclusi (B)	-	142.768,79	142.768,79	142.768,79
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	414.956,79	254.172,41	234.992,99	213.975,61

RIDUZIONE CONSEGUITA		-160.784,38	-179.963,80	-200.981,18
-----------------------------	--	--------------------	--------------------	--------------------

DATO ATTO che il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

CONSIDERATO che il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

DATO ATTO che il piano deve essere sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;

PRECISATO che l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);

DATO ATTO, pertanto, che nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari: Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione 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 al limite di spesa consentito dalla legge;

RICHIAMATO il comma 3-septies dell'articolo 57 del Dl n. 104 del 2020, inserito dalla legge di conversione n. 126 del 2020, disponendo che «a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

DATO ATTO CHE alla data odierna risultano vacanti i seguenti posti in organico:

POSTI VACANTI	COSTO TEORICO
CATEGORIA D1 - FULL TIME 100%	35.447,95
CATEGORIA D1 - PART TIME 50%	17.723,97
CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	16.312,48
CATEGORIA C1 - PART TIME 50%	16.312,48
CATEGORIA B1 - PART TIME 50%	14.555,39

RITENUTO PERTANTO di determinare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, per come qui di seguito specificato:

ANNO 2024

NR	AREA	SETTORE	ORARIO	ANNOTAZIONI
01	EQ – EX CAT D1	AMMINISTRATIVO	36/36	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE TRA AREE - ART. 13, C. 6, CCNL 16 NOVEMBRE 2022
01	EQ – EX CAT D1	TECNICO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO – ARTICOLO 110 TUEL – SCAVALCO IN ECCEDEENZA
01	ISTRUTTORI – EX CAT C1	TECNICO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO– SCAVALCO IN ECCEDEENZA
01	ISTRUTTORI – EX CAT C1	FINANZIARIO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO – SCAVALCO IN ECCEDEENZA

ANNO 2025

NESSUNA

ANNO 2026

NESSUNA

PRESO ATTO CHE:

- l'impatto finanziario sul Bilancio di Previsione 2024/2026 è neutro in quanto gli stessi sono già previsti in dotazione organica e che gli stessi, in sede di predisposizione del documento contabile sono già stati previsti;
- il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020:

VISTI gli allegati prospetti A-B-C;

CONSIDERATO CHE la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;
- 7) si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

RILEVATO CHE l'Ente rispetta i parametri di cui sopra dal punto 1 al punto 6 eccezion fatta per il punto 7 per il quale, con la presente, si viene richiesta apposita autorizzazione alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti

Locali;
VISTI:

- la vigente dotazione organica;
- il vigente Regolamento per l'organizzazione dei servizi
- la Legge 18 aprile 1962 n. 167;
- la Legge 22 ottobre 1971 n. 865;
- la Legge 5 agosto 1978 n. 457;
- il D.L. 22 dicembre 1981 n. 786, convertito con modificazioni nella Legge 26 febbraio 1982 n. 51;
- il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- la legge 244/2007
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto dell'Ente.

VISTO il parere favorevole dell'organo di revisione prot. 3377 del 08.05.2024

Per tutto quanto sopra sposto, occorre programmare le assunzioni di personale per come segue riservandosi altresì, la possibilità di variare il presente Piano al sopraggiungere di nuove esigenze dell'Ente:

ANNO 2024

NR	AREA	SETTORE	ORARIO	ANNOTAZIONI
01	EQ – EX CAT D1	AMMINISTRATIVO	36/36	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE TRA AREE - ART. 13, C. 6, CCNL 16 NOVEMBRE 2022
01	EQ – EX CAT D1	TECNICO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO / UTILIZZO GRAUDIATORIE DI ALTRI ENTI-ARTICOLO 110 TUEL – CONVENZIONE ALTRI ENTI SCAVALCO IN ECCEDEENZA
01	ISTRUTTORI – EX CAT C1	TECNICO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO- O UTILIZZO GRAUDIATORIE DI ALTRI ENTI /ARTICOLO 110 TUEL – CONVENZIONE ALTRI ENTI SCAVALCO IN ECCEDEENZA
01	ISTRUTTORI – EX CAT C1	FINANZIARIO	18/36	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO ORDINARIO – SCAVALCO IN ECCEDEENZA

ANNO 2025

NESSUNA

ANNO 2026

NESSUNA

SI DA ATTO CHE il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020:

SI DA ATTO CHE le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

SI AUTORIZZANO per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, incarichi Art 110TUEL, convenzione tra Enti art. 23 CCNL 16.11.2022) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dalla

normativa di riferimento e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

SI PRECISA CHE la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

SI INVIA COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli enti locali;

SI OTTEMPERA all'obbligo imposto dal decreto legislativo n. 33/2013 e in particolare all'articolo 23, disponendo la pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei dati sintetici in formato tabellare, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti degli organi di indirizzo politico",

Joppolo, lì 06/05/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Avv. Giusi RESTUCCIA

Allegato A

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1635	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa			
Anno Corrente	2024	28,60%	32,60%	%	€		
Entrate correnti		FCDE	400.595,15 €	35,00%	88.506,12 €		
Ultimo Rendiconto	2.081.019,13 €	Media - FCDE	1.773.157,34 €	Incremento spesa - I FASCIA			
Penultimo rendiconto	2.173.541,73 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€		
Terzultimo rendiconto	2.266.696,60 €	18,12%		27,55%	88.506,12 €		
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	321.307,73 €	Prima fascia					
Anno 2018	252.874,64 €	FCDE					
Margini assunzionali							
96.074,00 €							
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa					
96.074,00 €		184.580,12 €					
Spesa del Personale							
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, 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;							
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.							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Area/Settore Economico-Finanziaria				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0,00 €
ISTRUTTORE	2	0	2	34.858,66 €
OPERATORE ESPERTO	0	0	0	0,00 €
OPERATORE	0	0	0	0,00 €
Totale	2	0	2	34.858,66 €

Riassunto	
Dipendenti totali	Costo totale
11	192.814,47 €
Dirigenti totali	Costo totale
0	0,00 €
Segretariato	Costo totale
	15340

DIRIGENTI Area/Settore Economico-Finanziaria				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
DIRIGENTE	0	0	0	0,00 €

Area/Settore Tecnico				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	12.607,80 €
ISTRUTTORE	1	0	1	11.619,55 €
OPERATORE ESPERTO	0	0	0	0,00 €
OPERATORE	1	0	1	0,00 €
Totale	3	0	3	24.227,36 €

DIRIGENTI Area/Settore Tecnico				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
DIRIGENTE	0	0	0	0,00 €

Area/Settore istituzionale e demografica				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	25.215,61 €
ISTRUTTORE	2	0	2	46.478,21 €
OPERATORE ESPERTO	3	0	3	62.081,64 €
OPERATORE	0	0	0	0,00 €
Totale	6	0	6	133.725,46 €

DIRIGENTI Area/Settore istituzionale e demografico				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
DIRIGENTE	0	0	0	0,00 €

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

**Limiti di spesa ex art. 1
comma 557**
414.956,79

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione	192.811,47 €	70.626,84 €	263.438,31 €
Fondo risorse decentrate	58.319,72 €	18.837,27 €	77.156,99 €
Posizioni organizzative	21.000,00 €	6.783,00 €	27.783,00 €
Spesa personale a tempo determinato	- €	- €	- €
Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto)	- €	- €	- €
			- €
			368.378,30 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per i dirigenti	- €		- €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	15.340,00 €	4.954,82 €	20.294,82 €

**COMUNE DI JOPPOLO
(PROVINCIA DI VIBO VALENTIA)**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: SEZIONE 3.3 PIAO 2024-2026. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta, il sottoscritto Giusi RESTUCCIA, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo, giusto decreto sindacale n.01 del 10.01.2024, **ESPRIME** parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 così come modificato, per ultimo dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L.07.12.2012 n. 213 e **ATTESTA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis della richiamata normativa.

Joppolo lì 06.05.2024

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Giusi RESTUCCIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta il sottoscritto Pasquale RODOLICO, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, giusto decreto sindacale n.02 del 10.01.2024, **ESPRIME** parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, così come modificato, per ultimo dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L.07.12.2012 n. 213.

Joppolo lì 06.05.2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Pasquale RODOLICO

Comune di JOPPOLO

ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 06 del 07/05/224

OGGETTO: ASSEVERAZIONE MANTENIMENTO EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL PTFP 2024-2026 – SEZIONE 3.3 DEL PIAO - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'ORGANO DI REVISIONE

RICHIAMATI i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 6 del d.l. 80/2021;

VISTO il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

ESAMINATA la proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto: SEZIONE 3.3 - PIAO 2024-2026 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024.

PRESO ATTO CHE il COMUNE DI JOPPOLO (VV) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 25.07.2022, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (di seguito denominato TUEL), con ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato anno 2022.

RILEVATO CHE

- con deliberazione consiliare n. 12 del 21.08.2022, si è proceduto all'attivazione delle Entrate proprie;
- con deliberazione consiliare n. 15 del 12.12.2022, è stato approvato il DUP 2022/2024;
- con deliberazione consiliare n. 16 del 12.12.2022, è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;

DATO ATTO che la PREFETTURA DI VIBO VALENTIA con nota prot. 40117 del 07/09/2023 recepita al protocollo dell'Ente al n. 6684 del 07/09/2023 ha notificato al Comune di JOPPOLO copia del DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI - DIREZIONE CENTRALE DELLA FINANZA LOCALE UFFICIO I - CONSULENZA E STUDI FINANZA LOCALE CONSULENZA PER IL RISANAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DISSESTATI n. 112585 del 02 agosto 2023, con il quale è stata approvata l'ipotesi Di Bilancio Stabilmente Riequilibrato, per gli anni 2022/2024;

PRESO ATTO CHE il Bilancio Stabilmente Riequilibrato è stato approvato dal consiglio comunale con propria deliberazione nr. 47 del 7 ottobre 2023 per come proposto al Ministero;

CHE l'ente con deliberazione di Giunta Comunale nr. 80 del 27/12/2022 ha provveduto all'approvazione del Piao 2022/2024;

PRESO ATTO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 80 del 27/12/2022 ha provveduto all'approvazione del Piao 2022/2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale nr 13 del 18/03/2024, esecutiva, si è proceduto

all'approvazione del BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026;

- con deliberazione della Giunta Comunale nr 19 del 27/03/2024, esecutiva, si è proceduto all'assegnazione delle Risorse ai Responsabili dei Servizi

- con deliberazione del Consiglio Comunale nr 16 del 26/04/2024, esecutiva, si è proceduto all'approvazione del RENDICONTO DI GESTIONE anno 2023;

- con deliberazione della Giunta Comunale nr 07 del 23/02/2024, esecutiva, si è proceduto alla ricognizione di eventuali esuberi di personale;

- l'Ente è in regola con la copertura delle quote d'obbligo, ai sensi della vigente legge n. 68/1999

- non vi è alcuna unità di personale posta in disponibilità

- ai sensi dell'art. 6-bis del d.lgs.165/2001, introdotto dall'art. 22 della legge 69/2009, non sono stati esternalizzati servizi precedentemente gestiti all'interno

- l'Ente è adempiente alle trasmissioni BDAP concernenti il Bilancio di Previsione 2024/2026 ed il Conto di Bilancio 2023

- il monte salari anno 2018 è pari ad euro 274.368,98;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali - nr. 69 del 20/03/2024 con il quale è stata approvata la Rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di JOPPOLO, per come qui di seguito specificata:

DESCRIZIONE	D - Area EQ	C - Area Istruttori	B3 - Area Operatori Esperti	B1 - Area Operatori Esperti	TOTALE
POSTI A TEMPO PIENO	1	3	0	1	5
POSTI PART TIME A 18 ORE	1	2	0	1	4
POSTI PART TIME A 34 ORE	0	0	2	0	2
TOTALI PER CATEGORIA	2	5	2	2	11
TOTALE EQUIVALENTE	1,5	4	1,88	1,5	8,88

RILEVATO CHE il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

CONSIDERATO CHE il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

RILEVATO CHE

- il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

- il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

- in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

- ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 18,12%, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 **collocandosi sotto la prima soglia**, per come qui di seguito determinato:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1635
Anno Corrente	2024
Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.081.019,13 €
Penultimo rendiconto	2.173.541,73 €
Terzultimo rendiconto	2.266.696,60 €
Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	321.307,73 €
Anno 2018	252.874,64 €
Margini assunzionali	
96.074,00	

Prima soglia	Seconda soglia
28,60%	32,60%

FCDE	400.595,15 €
Media - FCDE	1.773.157,34 €
Rapporto Spesa/Entrate	

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
35,00%	88.506,12 €

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
27,55%	88.506,12 €

Utilizzo massimo margini assunzionali
96.074,00 €

Incremento spesa
184.580,12 €

CONSIDERATO INOLTRE CHE, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli

enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, per come qui di seguito esposto:

	Media 2011/2013	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	-	377.457,80	348.167,54	321.307,73
Spese macroaggregato 103	-	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	-	19.483,40	29.594,24	35.436,67
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Segreteria Comunale Convenzionata	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Buoni Pasto	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	-	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	-	396.941,20	377.761,78	356.744,40
(-) Componenti escluse (B) - Rinnovi Contrattuale	-	142.768,79	142.768,79	142.768,79
(-) Componenti escluse (B) - Contributo Regionale	-	0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B) - Scavalco condiviso	-	0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B) - Ipotesi rinnovo CCNL	-	0,00	0,00	0,00
Totale componenti esclusi (B)	-	142.768,79	142.768,79	142.768,79
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	414.956,79	254.172,41	234.992,99	213.975,61

RIDUZIONE CONSEGUITA		-160.784,38	-179.963,80	-200.981,18
-----------------------------	--	--------------------	--------------------	--------------------

RILEVATO, pertanto, che la situazione finanziaria dell'Ente, anche in proiezione futura, offre e garantisce sufficienti margini di sicurezza ai fini del mantenimento prospettico dei necessari equilibri, basati non solo sui principi dettati dall'ordinamento finanziario vigente (art. 162, comma 6 e 193 del D. L.gs. n. 267/2000) e sul formale pareggio contabile, ma bensì intesi quali "equilibri sostanziali" volti a considerare la complessiva situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente e ciò in quanto, dalla generale analisi effettuata, emerge che le nuove spese di personale, derivanti dalle assunzioni programmate con il piano di fabbisogno in esame, già debitamente stanziato nel corrente bilancio relativo agli esercizi del triennio 2024/2026, risultano essere ampiamente sostenibili;

ATTESO QUINDI CHE, allo stato attuale, sulla base degli atti esaminati, delle previsioni e dei programmi fino ad oggi approvati e degli elementi ad oggi conosciuti non emergono fattori potenzialmente perturbanti la gestione finanziaria futura, e che, anche a fronte dell'avvenuta iscrizione in bilancio delle predette nuove spese di personale, l'Ente mantiene un'armonica simmetria – in chiave dinamica e sostanziale – delle risorse disponibili e delle spese necessarie a soddisfare i bisogni della collettività e, fatto salvo come detto il verificarsi di criticità ad oggi non prevedibili, risulta in grado di conservare, anche in proiezione futura, un sostanziale, come sopra inteso equilibrio pluriennale;

CONSIDERATO CHE dagli atti adottati dal Comune di Joppolo, risulta:

- il rispetto dei limiti previsti nel D.L. 34/2019 come definiti nel DPCM 17/3/2020;
- il rispetto dei limiti previsti all'art. 1 comma 557 Legge 296/2006;
- il rispetto dei limiti previsti per assunzione di personale a tempo determinato;

Con riferimento alla situazione economico-finanziaria dell'Ente e ai contenuti di cui alla Sezione 3, sottosezione 3.3 del PIAO in fase di approvazione;

ASSEVERA

il mantenimento da parte del Comune di JOPPOLO, anche in proiezione futura, di un sostanziale (come sopra inteso) equilibrio pluriennale.

Joppolo, li 07/05/2024

L'Organo di Revisione
F.to Dott. Rosario GANGALE

SEZ. 3.4: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA FORMAZIONE 2024/2026

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Art. 7, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001 che dispone:
Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.
- Titolo IV, CAPO V, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante "Formazione del Personale", testualmente dispone:
Art. 54 Principi generali e finalità della formazione
 1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.*
 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.*
 3. *Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.*
 4. *Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 5*

4. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49 - bis del CCNL 21.05.2018.*

Art. 55 - Destinatari e processi della formazione

1. *Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.*
2. *Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.*
3. *Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.*
4. *I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.*

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).

11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.

Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti. “

- Titolo VI, CAPO I, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante “Lavoro Agile”:

Art.67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni

Attesa la rilevanza che ricopre la formazione al fine di favorire l'accrescimento delle capacità professionali dei dipendenti nonché l'acquisizione delle competenze digitali necessarie per la transizione digitale, occorre programmare gli interventi formativi per l'anno 2024/2026 per come segue:

- **SEGRETARIO GENERALE :**

Formazione permanente rivolta al Segretario Generale di cui alle linee di indirizzo approvate con Direttiva del Ministro dell'Interno.

Formazione in presenza o a distanza, mediante webinar, a cura dell'Unione segretari comunali e provinciali con riferimento alle più attuali tematiche degne di approfondimento (Strumenti di programmazione dell'Ente, Bilanci di previsione, reclutamento del personale, contratti di lavoro del personale, PNRR ecc)

- **SEGRETARIO GENERALE E DIPENDENTI**

- Formazione obbligatoria del personale in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neo assunti, corsi specifici per personale dirigente, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione incendi.
- Formazione interna del personale a cura del Segretario generale e dei Responsabili di Servizio sulle innovazioni normative;
- Corsi di aggiornamento e formazione del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Servizio nonché in materia di transizione digitale ed utilizzo dei software impiegati dall'Ente (anche da remoto ed in cloud), a cura della software house di riferimento;
- Corsi di formazione a cura di Infomedia sulle materie oggetto di aggiornamento normativo e tematiche di particolare complessità, con particolare riferimento alle novità giurisprudenziali;
- Costante aggiornamento sugli adempimenti normativi e sulla modulistica mediante l'abbonamento a portali (**Enti online, Formula EDK**), con la possibilità di richiedere ed ottenere pareri di esperti su qualsiasi tematica inerente l'attività di interesse;
- Corsi di formazione in materia di attuazione del lavoro agile, da individuarsi nell'ambito del personale che potrà accedere a tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- Formazione anticorruzione: n° 2 giornate di formazione rivolta al personale operante nelle aree maggiormente esposte a rischi corruttivi;

Nello specifico con il Piano Triennale della Formazione si intende:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo dell'Ente.

Il Responsabile del servizio Amministrativo p.t.
F.to Avv. Giusi RESTUCCIA

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Francesca Massara