



**COMUNE DI STIGLIANO**  
Provincia di Matera

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con delibera di giunta comunale n 50 del 06/06/2024



## **INDICE**

|   |    |
|---|----|
| Premessa e finalità del Piano.....                            | 3  |
| Riferimenti normativi e amministrativi.....                   | 4  |
| <b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026</b> |    |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....        | 6  |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....  | 8  |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....               | 33 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....                                  | 42 |



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## Premessa

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*; Il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui art.1, comma 3, prevede che i comuni con non più di 50 dipendenti, sono tenuti al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti dal D.M. del 30 giugno 2022, disponendo che il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano della performance, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, mentre nel predetto Piano non rientra il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all’art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007 in quanto abrogato dall’art. 57 comma 2 lettera e), del D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito nella legge n. 157 del 19/12/2019. I succitati piani costituiscono specifiche sezioni del PIAO.

## Finalità del Piano

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell’attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.



### Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80. Esso, come accennato sopra, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le Amministrazioni e gli Enti pubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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

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

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## Riferimenti Amministrativi

- Statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 24/06/2003;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 09/05/2004;
- Il sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 31.12.2018;
- Regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 22/08/2019;
- Regolamento posizioni organizzative approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 24/06/2019;
- La presa d'atto della pesatura delle Posizioni Organizzative all'esito delle operazioni del Nucleo di Valutazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 11 del 15.02.2023 ad oggetto: "Costituzione di posizioni organizzative 2023 e relativa graduazione in funzione della retribuzione di posizione".
- Nucleo di valutazione nominato con decreto sindacale n. 1 del 05/01/2023;
- Nota di aggiornamento al DUP (documento unico di programmazione) 2024 - 2026 approvata con delibera consiliare n. 34 del 21/12/2023;
- Bilancio di previsione 2024 - 2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 15/01/2024;
- PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 29.06.2023;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con delibera di Giunta comunale n. 41 del 7.05.2024, aggiornato alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.02.2020 e al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE  |   |  |
|---|---|--|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione |   |  |
| Comune di   | STIGLIANO (MT)  |  |
| Indirizzo   | VIA ZANARDELLI, 33  |  |
| Recapito telefonico   | 0835-567201   |  |
| Indirizzo sito internet   | <a href="https://www.comune.stigliano.mt.it/">https://www.comune.stigliano.mt.it/</a> |  |
| PEC   | comunestigliano@ebaspec.it  |  |
| Codice fiscale/Partita IVA  | 00108030776   |  |
| Sindaco   | Dott. Francesco Micucci   |  |
| Numeri dipendenti al<br>31.12.2023  | 19  |  |
| Numero abitanti al<br>31.12.2023  | 3.534   |  |

#### Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche del territorio, della popolazione, delle condizioni socio economiche, culturali, criminologiche e dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, per rispondere alle istanze dei cittadini e evitare che possano verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Stigliano è situato in provincia di Matera - Basilicata.

Il territorio comunale è collinare posto a 900 metri sul livello del mare. Le strade principali di accesso al centro urbano sono la Strada statale "Val D'Agri", che consente il collegamento con la costa Jonica e con l'autostrada A1 e la Strada statale "Basentana", che collega il centro con il capoluogo di Provincia e di Regione.

I dati demografici del comune possono così sintetizzarsi:

| DATI POPOLAZIONE          |                     |                    |                  |
|---------------------------|---------------------|--------------------|------------------|
| Popolazione al 1/1/2023   | Maschi              | Femmine            | Totale           |
|                           | 1707                | 1927               | 3634             |
|                           | Nati nell'anno      | Deceduti nell'anno | Saldo naturale   |
|                           | 13                  | 72                 | -59              |
|                           | Immigrati nell'anno | Emigrati nell'anno | Saldo migratorio |
|                           | 31                  | 44                 | -13              |
| Popolazione al 31/12/2023 |                     |                    | 3562             |

#### ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del Comune di Stigliano, come la maggior parte della collina materana, si sviluppa in 3 distinti settori.

Il primario è il settore che raggruppa le attività agricole e dell'allevamento.

Il settore secondario raggruppa le attività artigianali e piccole attività industriali finalizzate a soddisfare prevalentemente bisogni del settore primario, senza trascurare che alcune attività



# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

artigianali producono beni destinati anche al mercato italiano e non solo.

Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi e comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria).

### ATTIVITÀ ARTIGIANALI

Sul territorio comunale insiste l' area per insediamenti produttivi, garantendo la possibilità ai soggetti che ne possiedono i requisiti, di avviare nuove attività produttive. Le aree interessate nel corso degli anni stanno diventando la sede di importanti attività, che costituiscono il punto di riferimento dell'intera area.

### ATTIVITÀ TURISTICHE

Il turismo a Stigliano è prevalentemente costituito da quello cd "di ritorno" ovvero da persone di Stigliano che per motivi di lavoro e di studio si sono trasferiti in città del centro nord Italia e all'estero. Tuttavia, il Comune vanta alcune attrattive messe in campo dalle amministrazioni che si sono succedute negli anni, come il Carnevale e l'estate stiglianese, che attraggono a Stigliano turisti dei comuni vicini, della costa e dai capoluoghi di Provincia e di Regione.

La crescita sinergica del turismo e dell'indotto hanno portato notevoli vantaggi alle attività locali che hanno superato la crisi dovuta allo spopolamento.

### ATTIVITÀ AGRICOLE

Il territorio di Stigliano è costituito prevalentemente da una agricoltura estensiva, essendo tipica di Stigliano la semina e raccolta dei grani antichi, alle cui attività sono collegate le attività molitorie e di panificazione. Tuttavia, vi sono anche attività intensive di olive e pistacchi, che vantano anch'esse rinomate attività di trasformazione.

Sono insediate anche diverse attività zootecniche, che costituiscono fonte di reddito per numerosi nuclei familiari, e anche la trasformazione in loco delle carni e del latte si fanno apprezzare in termini di esportazione nei paesi limitrofi e non solo.

### SICUREZZA SOCIALE

Si sono registrati, in un passato recente, fenomeni di malavita organizzata. Tuttavia, l'intervento delle Forze dell'Ordine, prima, e della Magistratura poi, hanno contenuto radicalmente il fenomeno se non debellato.

#### 1.2 Contesto interno

Il Comune è amministrato da una compagine politica il cui Sindaco è il Dott. Francesco Micucci, al suo secondo mandato.

Per la composizione della struttura organizzativa e la distribuzione del personale all'interno dei settori, si rinvia al paragrafo successivo relativo all'organigramma dell'ente.



### SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Valore pubblico

In questa sottosezione, sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate a creare valore pubblico, nel periodo di riferimento.

L'amministrazione comunale, nella definizione dei propri obiettivi strategici e operativi, finalizzati alla creazione di valore pubblico, considera punti di riferimento della propria azione i temi individuati a livello nazionale e internazionale e segnatamente le misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma di azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU e prevede 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, in un grande programma d'azione, per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile è coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

Gli obiettivi sono: Sconfiggere la povertà, Sconfiggere la fame, Salute e benessere, Istruzione di qualità, Parità di genere, Acqua pulita e servizi igienico sanitari, Energia pulita e accessibile, Lavoro dignitoso e crescita economica, Imprese innovazione e infrastrutture, Riduzione delle disuguaglianze, Città e comunità sostenibili, Consumo e produzione responsabili, Lotta contro il cambiamento climatico, La vita sott'acqua, La vita sulla terra, Pace, giustizia e istituzioni solide, Partnership per gli obiettivi.

Gli indicatori e le rispettive dimensioni relativi al Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL varati nel 2012 dalla Commissione scientifica sono i seguenti:

Salute, Istruzione e formazione, Lavoro e conciliazione tempi di vita, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Innovazione, ricerca e creatività, Qualità dei servizi.

Un ulteriore riferimento per la definizione degli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di creazione di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Infine, non meno importante è l'azione da porre in essere con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, i cui obiettivi sono trasversali e comuni a tutte le unità operative dell'ente, fondamentale nella creazione di valore pubblico. Infatti, il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono, pertanto intrinseche alla missione istituzionale e costituiscono dimensioni che appartengono al valore pubblico e lo creano.

Il valore pubblico è obiettivo generale che va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.





# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

La programmazione strategica in tema di contrasto alla corruzione ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e l'attività di gestione verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e dei soggetti incaricati a qualsiasi titolo a svolgere servizi e lavori nell'interesse dell'ente;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. L'azione finalizzata alla creazione di benessere attraverso la realizzazione di opere e l'acquisizione dei beni e dei servizi di servizi prende avvio con la Programmazione strategica indicata nel DUP (Documento Unico di Programmazione), a sua volta desunta dal programma di mandato del Sindaco e tradotta in obiettivi operativi annuali affidati alle aree in cui è organizzata la struttura dell'ente e meglio definita nella sezione Performance del PIAO. Nel Dup sono riassunte le priorità che si intendono tramutare in azioni finalizzate alla realizzazione di opere e fornitura di beni e servizi. Per ogni priorità strategica, di regola, devono essere definiti *outcome*, vale a dire un risultato visibile ai cittadini, alle imprese, agli stakeholders e a tutti coloro nei confronti dei quali è indirizzata l'azione.

## Performance

La performance organizzativa è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Contribuisce alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ogni amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il comma 1 dello stesso articolo 3 dispone che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha, tra l'altro, abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, che recitava: "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*", per cui il Piano Esecutivo di gestione, come definito nell'art. 169, del D. Lgs. N. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance non sono più organicamente unificati, ma separati e quindi anche i termini per la loro approvazione sono diversi.

Con l'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, inoltre, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Per l'elaborazione del Piano della Performance dell'annualità 2024 ci si basa principalmente sui processi attuati e sui risultati ottenuti. Si mira a correggere obiettivi ed indicatori non raggiunti per cause esterne o non più aderenti alle mutate esigenze, inoltre i target sono stati elaborati, basandosi sia su quanto ottenuto, sia su una prima stima delle risorse disponibili (facendo riferimento ai dati del bilancio annuale e pluriennale approvati).

Il Sistema di valutazione delle performance dei dipendenti comunali è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 22/08/2019 e quello del Segretario comunale con deliberazione della Giunta comunale n. 176 del 31.12.2018.

Per quanto riguarda il piano della performance delle unità organizzative e individuale, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia all'apposita sezione.

Gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2024-2026, che l'amministrazione comunale ha programmato di perseguire nel corso del mandato amministrativo, sono i seguenti:

## **SANITÀ**

Sulla sanità l'amministrazione è per l'applicazione del D.M. 70 che prevede la realizzazione di un ospedale di zona disagiata.

In attesa del nuovo piano sanitario regionale, sarà elevata l'assistenza ad una fascia di età che a Stigliano e nell'area si presenta come anziana e particolarmente vulnerabile alle malattie croniche. Non sarà trascurata, si intende, la richiesta di un pronto soccorso adeguato e di una serie di ambulatori capaci di sostenere la richiesta di visite specialistiche. Saranno seguite le vicende dal laboratorio analisi, rispetto al quale è stato riassunto il ricorso al TAR Lazio.

## **DISSESTO IDROGEOLOGICO**

Si intende completare il poderoso intervento sul dissesto idrogeologico rispetto al quale ingenti, anche se non ancora sufficienti, risorse sono state acquisite nel corso dei scorsi 5 anni, altre ne arriveranno nel corso del 2022 ed altre ancora ne occorreranno.

## **MOBILITÀ**

Nel corso del 2022 sono state assegnate risorse per consentire di avere un sistema di mobilità calibrato sulle necessità della nostra comunità. Si realizzerà quanto già programmato nei 5 anni di mandato, ovvero:

- il potenziamento dei trasporti "da e per" Matera, Potenza e Policoro con la messa in esercizio di corse aggiuntive e serali;
- il taxi sociale, una sorta di servizio a chiamata, che consentirà alle persone prive di accompagnatore, per lo più anziane, di avere un servizio per raggiungere i capoluoghi di Regione o altre destinazioni per motivi sanitari o semplicemente per il disbrigo di pratiche di vario genere;
- il taxi sociale per i giovani: per rispondere alle loro esigenze di raggiungere stazioni ferroviarie, aeroporti, luoghi di divertimento, ecc.

Poderosa anche l'azione sulla viabilità di competenza extra comunale, che ha visto il Comune impegnato su più fronti: Regione e Provincia.

A breve partiranno i lavori per la bretella che congiungerà la Saurina alla Cavonica, all'altezza di Caporotondo. Importo dei lavori oltre 4,5 milioni di euro.

Inoltre, accanto all'intervento che si sta realizzando per un importo di € 350.000, a breve partiranno anche i lavori di ripristino del manto stradale sulla Cavonica.

Si stanno monitorando attentamente le attività della Regione e della Provincia per un



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

immediato avvio dei lavori di completamento della strada di Carpinello per un importo di circa 5 milioni di euro.

Accanto agli interventi già programmati:

- € 220.000,00 (fondi SNAI 2021-2027) per la Stigliano-Gannano;
- € 900.000,00 (fondi POV) sulla Strada Provinciale ex 103, i cui lavori sono stati ritardati a causa di problemi espropriativi;
- € 650.000,00 per interventi sulla Zanardelli;

L'amministrazione si impegna a:

- migliorare il tratto stradale per Accettura con i fondi SNAI 2021-2027;
- realizzare interventi sulla S.P. n. 103 con fondi POV.

## LAVORO

Si solleciteranno la Total e la Regione per l'immediato avvio dei lavori per la realizzazione del Centro Eccellenza Droni in località Acinello che, secondo il business plan della Total, dovrebbe assicurare 50 posti di lavoro.

Con la costituzione dell'Unione dei Comuni si darà impulso all'area di Acinello, nella convinzione che è l'unica che potrà consentire un rilancio del territorio ed assicurare occupazione e migliore stabilità.

Si continuerà a dare maggior sollievo ai redditi con le misure già adottate con fondi RIPOV:

- Vigilanti;
- Coworking;
- Psicologa;
- Potenziamento servizi comunali con inserimento da Agosto 2023 di n.4 unità a TD.

## SPORT E TEMPO LIBERO

Si è convinti che l'azione amministrativa debba concentrarsi sulla creazione di spazi, di luoghi, di strutture per consentire di impegnare il tempo libero in attività sportive, fonte di crescita e di socializzazione ma anche di possibile occupazione.

Si prevedono interventi di ripristino dell'attuale campo sportivo per circa un milione di euro.

E' prevista la concessione, con conseguente possibili ricadute economiche, delle strutture che presto vedranno la disponibilità di quanto realizzato:

- area mountain bike per bambini e ragazzi;
- ludoteca;
- piscina;
- area camper;
- tensostruttura;
- campo da tennis;
- campo sportivo;
- noleggio di bici elettriche;
- noleggio bici da mountain bike.

Vi è l'impegno a creare un PUNTO RESIDENZIALE a Santo Spirito, collocato al secondo piano e lasciando libera al momento la destinazione d'uso del piano terra, per offrire la possibilità di praticare sport come ippoterapia, mountain bike, tiro con l'arco.

Sarà realizzata, al piano terra dell'attuale sede del Comune, dove attualmente è collocata la Biblioteca comunale che verrà trasferita a Piazzale Gramsci, un MUSEO DEI PARAMENTI SACRI capace di accogliere il rilevante e prezioso patrimonio di cui Stigliano è ricco.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

Con l'acquisto di 10 biciclette elettriche e il percorso turistico che è in fase di realizzazione, sarà offerta al turista la possibilità di vedere, osservare e gustare, in forma alternativa e più rapida, le bellezze artistiche, archeologiche e paesaggistiche che il territorio offre.

## ENERGIA

Si promuoverà lo sviluppo di energie rinnovabili per l'autosufficienza energetica e comunque per l'efficientamento degli edifici pubblici (scuole), si punterà l'attenzione su impianti di taglia modesta, idonei per interventi a beneficio di strutture medio-piccole di interesse pubblico e della reale possibilità di approvvigionamento delle biomasse agro-forestali.

## PIANO REGOLATORE

Si interverrà sul piano regolatore, per una attenta verifica delle zone dichiarate aree di "Trasferimento" e per valutare le opportunità di prevedere aree per le tante attività artigianali.

Una volta definiti gli obiettivi di medio e lungo termine (Obiettivi strategici), è necessario programmare gli obiettivi annuali (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente, comportano il raggiungimento parziale degli obiettivi strategici da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Trasversali a tutti Settori dell'Ente e in Obiettivi Operativi Trasversali al Piano triennale anticorruzione. Nello specifico, gli Obiettivi operativi sono organizzati in Obiettivi Operativi di Settore, in Obiettivi Operativi, che contengono:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo;
- le fasi e azioni dell'obiettivo
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento.

Secondo questa suddivisione degli Obiettivi Operativi, le misurazioni emerse al termine dell'esercizio verranno inserite nelle schede di valutazione della performance del personale (dirigenziale e non) dell'Ente e nella Relazione della performance, al fine di analizzare gli eventuali scostamenti e intervenire tempestivamente sulle cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano.

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale, a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

## Obiettivi

Nelle schede seguenti si riportano gli obiettivi di performance individuale e delle unità organizzative e quelli del Segretario comunale, comprensive degli indicatori misurabili per il raggiungimento dei risultati.

### OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Per l'anno 2024 in attesa di adeguare il sistema di valutazione del Segretario Comunale, gli obiettivi di performance e comportamentali professionali e manageriali tengono conto di quanto disposto con la deliberazione della Giunta comunale n. 176 del 31.12.2018, pur dovendo considerare alle disposizioni ministeriali e dell'ANAC in ordine alla previsione di obiettivi afferenti la formazione e l'attuazione delle misure relative alla trasparenza e all'anticorruzione, riportate nell'apposita sezione del presente PIAO. La relativa valutazione è di competenza del Sindaco che potrà avvalersi dell'O.I.V.



# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

| SEGRETARIO COMUNALE_ANNO 2024   |  |                    |               |  |                 |              |                        |                      |
|---|--|--------------------|---------------|--|-----------------|--------------|------------------------|----------------------|
| OBIETTIVI DI PERFORMANCE  |  | PESO OBIETTIVI (%) | RISULTATO (%) | VALUTAZIONE DEL RISULTATO OTTENUTO - PUNTEGGIO         |                 |              |                        |                      |
| OBIETTIVI DI PERFORMANCE  | PERFORMANCE ATTESA   |                    |               | 0-10 (%)   | 11-25 (%)       | 26-50 (%)    | 51-75 (%)              | 76-100 (%)           |
|   |  |                    |               | NON AVVIATO  | AVVIATO         | PERSEGUITO   | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | PIENAMENTE RAGGIUNTO |
| Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi e partecipazioni e alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza. | Garantisce l'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti. | 50                 |               |  |                 |              |                        |                      |
| Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate   | Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).  | 20                 |               |  |                 |              |                        |                      |
| Attuazione misure anti-corruzione e trasparenza, previste nella sezione specifica del presente PIAO   | Attuazione delle misure previste afferenti anticorruzione e trasparenza.   | 20                 |               |  |                 |              |                        |                      |
| Formazione del personale  | Organizzare piani di formazione destinati ai Responsabili di Settore nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la PA - MINIMO formativo ore 24 annue.  | 10                 |               |  |                 |              |                        |                      |
| TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE  |  | TOT.<br>100        | MEDIA         |  |                 |              |                        |                      |
| COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI  |  | PESO OBIETTIVI (%) | RISULTATO (%) | VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI |                 |              |                        |                      |
| COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI  | OGGETTO DELLA MISURAZIONE  |                    |               | 0-10 (%)   | 11-25 (%)       | 26-50 (%)    | 51-75 (%)              | 76-100 (%)           |
| Obiettivi comportamentali professionali e manageriali di cui alla TAB. 2 Delibera GC. 176/2018  | TAB. 2 Delibera GC. 176/2018   | 100                |               | INADEGUATO   | INSODDISFACENTE | MIGLIORABILE | BUONO                  | ECCELLENTI           |
| TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI  |  | TOT.<br>100        | MEDIA         |  |                 |              |                        |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE | ESITO OBIETTIVI PERFORMANCE                  |  |
|   | ESITO COMPORAMENTI PROFESSIONALI MANAGERIALI |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ESITO COMPLESSIVO |  |
|-------------------|--|



# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

### OBIETTIVI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

| RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA |   |  |                      |  |      |                             |
|----------------------------------|---|--|----------------------|--|------|-----------------------------|
| OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2024    |   |  |                      |  |      |                             |
| N.                               | OBIETTIVI   | TIPOLOGIA                              | INDICATORE TEMPORALE | RISULTATO ATTESO   | PESO | % Minima CONSEGUITO Fissata |
|                                  |   |  |                      |  |      | 75%                         |
| 1                                | Informatizzazione e conservazione degli atti in formato digitale (norma di riferimento D.Lgs n. 82/2015 e smi - DPR 445/2000 modificato dall'art. 15 L. 183/2011                          | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Garanzia di preservare l'integrità del documento e necessità di conservazione dei documenti nel tempo  | 5    | 75,00%                      |
| 2                                | Attuazione misure anti-corruzione e trasparenza, previste nella sezione specifica del presente PIAO   | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Attuazione delle misure previste afferenti anticorruzione e trasparenza.   | 20   | 75,00%                      |
| 3                                | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Liquidazione delle fatture/ricevute fiscali nei tempi utili per garantire il pagamento nei termini contrattuali. | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Evitare esposizioni per l'Ente a pagamenti di interessi   | 30   | 75,00%                      |
| 4                                | Attività contrattuale dell'Ente   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Contrattualizzare entro i termini stabiliti per legge.   | 5    | 75,00%                      |
| 5                                | Formazione del personale  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Organizzare piani di formazione destinati al Responsabile e ai dipendenti del Settore nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la PA - MINIMO formativo ore 24 annue. | 10   | 75,00%                      |
| 6                                | Conclusione assegnazione case popolari e regolarizzazione fitti non riscossi.   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Consentire l'accesso agli aventi diritto nelle case loro assegnate anche al fine di evitare occupazioni abusive  | 20   | 75,00%                      |
| 7                                | Attuazione progetti Ripov   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Rispetto del cronoprogramma  | 10   | 75,00%                      |
|                                  |   |  |                      |  | 100  |                             |



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## OBIETTIVI RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

| RESPONSABILE AREA FINANZIARIA |  |  |                      |  |      |                                      |
|-------------------------------|--|--|----------------------|--|------|--------------------------------------|
| OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2024 |  |  |                      |  |      |                                      |
| N.                            | OBIETTIVI  | TIPOLOGIA                              | INDICATORE TEMPORALE | RISULTATO ATTESO   | PESO | % Minima<br>CONSEGUIMENTO<br>Fissata |
|                               |  |  |                      |  |      | 75%                                  |
| 1                             | Formazione del personale   | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Organizzare piani di formazione destinati al Responsabile e ai dipendenti del Settore nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la PA - MINIMO formativo ore 24 annue. | 10   | <b>75,00%</b>                        |
| 2                             | Informatizzazione e conservazione degli atti in formato digitale (norma di riferimento D.Lgs n. 82/2015 e smi - DPR 445/2000 modificato dall'art. 15 L.  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Garanzia di preservare l'integrità del documento e necessità di conservazione dei documenti nel tempo  | 5    | <b>75,00%</b>                        |
| 3                             | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Espressione del visto contabile entro 5 giorni dalla presentazione della proposta di liquidazione.  | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Evitare esposizioni per l'Ente a pagamenti di interessi   | 15   | <b>75,00%</b>                        |
| 4                             | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Liquidazione delle fatture/ricevute fiscali nei tempi utili per garantire il pagamento nei termini contrattuali.                              | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Evitare esposizioni per l'Ente a pagamenti di interessi   | 15   | <b>75,00%</b>                        |
| 5                             | Potenziamento degli accertamenti tributari in materia di IMU e TARI e del recupero evasione/elusione. Invio avvisi di accertamento per anno 2019 nonché per la riscossione coattiva in base alla scadenza dei termini. | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Ridurre l'evasione o l'elusione fiscale  | 15   | <b>75,00%</b>                        |
| 6                             | Attuazione misure anti-corruzione e trasparenza, previste nella sezione specifica del presente PIAO  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Attuazione delle misure previste afferenti anticorruzione e trasparenza.   | 20   | <b>75,00%</b>                        |
| 7                             | Aggiornamento regolamento di contabilità   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Conformare il regolamento alle disposizioni vigenti  | 15   | <b>75,00%</b>                        |
| 8                             | Attuazione misure RIPCIV   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Rispetto del cronoprogramma  | 5    | <b>75,00%</b>                        |
|                               |  |  |                      |  | 100  |                                      |



# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

### OBIETTIVI RESPONSABILE AREA TECNICA

| RESPONSABILE AREA TECNICA     |   |  |                      |  |      |                             |
|-------------------------------|---|--|----------------------|--|------|-----------------------------|
| OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2024 |   |  |                      |  |      |                             |
| N.                            | OBIETTIVI   | TIPOLOGIA                              | INDICATORE TEMPORALE | RISULTATO ATTESO   | PESO | % Minima CONSEGUITO Fissata |
|                               |   |  |                      |  |      | 75,00%                      |
| 1                             | Monitoraggio e rispetto degli adempimenti relativi alle opere finanziate con fondi PNRR.  | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Rispetto dei cronoprogrammi di spesa e delle relativi scadenze.  | 5    | 75,00%                      |
| 2                             | Informatizzazione e conservazione degli atti in formato digitale (norma di riferimento D.Lgs n. 82/2015 e smi - DPR 445/2000 modificato dall'art. 15 L. 183/2011                          | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Garanzia di preservare l'integrità del documento e necessità di conservazione dei documenti nel tempo  | 5    | 75,00%                      |
| 3                             | Attuazione misure anti-corrruzione e trasparenza, previste nella sezione specifica del presente PIAO  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Attuazione delle misure previste afferenti anticorrruzione e trasparenza.  | 20   | 75,00%                      |
| 4                             | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Liquidazione delle fatture/ricevute fiscali nei tempi utili per garantire il pagamento nei termini contrattuali. | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Evitare esposizioni per l'Ente a pagamenti di interessi   | 30   | 75,00%                      |
| 5                             | Attività contrattuale dell'Ente   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Contrattualizzare entro i termini stabiliti per legge.   | 5    | 75,00%                      |
| 6                             | Formazione del personale  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Organizzare piani di formazione destinati al Responsabile e ai dipendenti del Settore nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la PA - MINIMO formativo ore 24 annue. | 10   | 75,00%                      |
| 7                             | Inventario patrimonio comunale  | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Predisposizione scheda di valutazione a prezzo di mercato di ogni immobile comunale (fabbricati e terreni)   | 5    | 75,00%                      |
| 8                             | Attuazione del Piano annuale e triennale OO.PP.   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Realizzare il piano triennale approvato e secondo i programmi approvati  | 10   | 75,00%                      |
| 9                             | Attuazione Programma POV  | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Deliberare il DPC entro il mese di luglio  | 10   | 75,00%                      |
|                               |   |  |                      |  | 100  |                             |





# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

### OBIETTIVI RESPONSABILE AREA VIGILANZA

| RESPONSABILE AREA VIGILANZA   |   |  |                      |  |      |   |
|-------------------------------|---|--|----------------------|--|------|---|
| OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2024 |   |  |                      |  |      |   |
| N.                            | OBIETTIVI   | TIPOLOGIA                              | INDICATORE TEMPORALE | RISULTATO ATTESO   | PESO | % Minima<br>CONSEGUIMENTO<br>Fissata<br>75% |
| 1                             | Formazione del personale  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Organizzare piani di formazione destinati al Responsabile e ai dipendenti del Settore nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la PA - MINIMO formativo ore 24 annue. | 10   | 75,00%                                      |
| 2                             | Informatizzazione e conservazione degli atti in formato digitale (norma di riferimento D.Lgs n. 82/2015 e smi - DPR 445/2000 modificato dall'art. 15 L.                                   | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Garanzia di preservare l'integrità del documento e necessità di conservazione dei documenti nel tempo  | 5    | 75,00%                                      |
| 3                             | Attuazione misure anticorruzione e trasparenza, previste nella sezione specifica del presente PIAO  | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Attuazione delle misure previste afferenti anticorruzione e trasparenza.   | 20   | 75,00%                                      |
| 4                             | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Liquidazione delle fatture/ricevute fiscali nei tempi utili per garantire il pagamento nei termini contrattuali. | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente. Evitare esposizioni per l'Ente a pagamenti di interessi   | 30   | 75,00%                                      |
| 5                             | Attività contrattuale dell'Ente   | Obiettivo gestionale per tutte le Aree | 31/12/2024           | Contrattualizzare entro i termini stabiliti per legge.   | 5    | 75,00%                                      |
| 6                             | Sistemazione segnaletica stradale   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Miglioramento della attuale segnaletica e implementazione nei centri sprovisti.  | 10   | 75,00%                                      |
| 7                             | Gestione randagismo   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Campagna pubblicitaria per accrescere l'adozione dei cani e ridurre del 10% il costo per il mantenimento in canili.  | 10   | 75,00%                                      |
| 8                             | Attuazione progetti RIPOV   | Obiettivo gestionale                   | 31/12/2024           | Rispetto del cronoprogramma  | 10   | 75,00%                                      |
|                               |   |  |                      |  | 100  |   |

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l' RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione è composta dagli allegati relativi alla mappatura dei processi e al catalogo dei rischi (**all. A**), all'



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

analisi dei rischi **(all. B)**, alla Individuazione e programmazione delle misure **(all. C)** e all'elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei responsabili tenuti a provvedervi **(all. D)**.

Ai sensi dell' art. 6, comma 2, del Regolamento Ministeriale di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica 30/06/2022, n. 132, "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti *corruttivi*, *modifiche organizzative rilevanti* o *ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*"

Si è ritenuto riformulare la sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza poiché nel PIAO 2023-2025, era stato richiamato, quale vigente per l'esercizio 2023, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

## **Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, secondo quanto previsto dalla legge, dai Piani Nazionali Anticorruzione e dalla presente sezione, sono i seguenti. Essi, oltre a essere chiamati a darvi attuazione, concorrono alla realizzazione del valore pubblico.

**La Giunta Comunale.** È l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione all'interno del PIAO, salvo proroghe da parte del legislatore.

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.** Il Segretario comunale titolare del Comune di Stigliano è il Dott. Ranù Giuseppe Stefano nominato a far data dall'1.02.2024, il quale, in attesa di essere nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Stigliano, comunque ha svolto le relative funzioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le funzioni sotto elencate:

### **in materia di prevenzione della corruzione:**

- elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, coordinandosi con i responsabili delle altre sottosezioni;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012).



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## **in materia di trasparenza:**

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

## **in materia di whistleblowing:**

- riceve e prende in carico le segnalazioni inviate mediante la piattaforma digitale, accessibile dalla home-page del sito del Comune, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

## **in materia di inconferibilità e incompatibilità:**

- interviene, anche applicando le sanzioni, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnala la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

## **in materia di AUSA:**

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi a sua discrezione di n. 2 unità (referenti), tra i dipendenti dell'ente, alle quali può attribuire responsabilità procedurali con funzioni di supporto, anche in relazione alla verifica, al monitoraggio e agli adempimenti relativi alle misure e alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti con funzioni di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico, sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

**Il Nucleo di Valutazione.** Partecipa al processo di gestione del rischio;



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

- verifica il raggiungimento degli obiettivi della performance anche in materia di trasparenza e corruzione;
- svolge compiti propri di rilevazione e monitoraggio nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

**Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).** Il RASA è stato nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 3 febbraio 2022 nella persona dell'Ing. Ferruzzi Mariangela, responsa dell' Area tecnica;

Il RASA è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Stigliano, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo.

**Titolari delle Posizioni Organizzative.** Oltre a collaborare e supportare il Responsabile (RPCT), sono responsabili dell'attuazione della strategia e delle misure della prevenzione della corruzione;

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono l'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio, e assicurano l'attuazione delle misure di trattamento previste dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione(art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi del PIAO (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);
- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti necessari;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- nominano il dipendente o i dipendenti del settore che dovranno curare la fase preventiva alle comunicazioni utili al monitoraggio previste nella sezione. Dell'inadempimento ne risponde in ogni caso, oltre all'incaricato, il responsabile del settore;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;
- osservano le disposizioni in merito ai patti di integrità che il comune sottoscrive con la Prefettura avendo cura di riportare gli obblighi a carico delle imprese che contraggono con il comune, nei bandi di gara ovvero nel contratto di affidamento del lavoro, servizio o fornitura;
- nella predisposizione dei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, devono prevedere tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- i responsabili delle aree preposti ai singoli procedimenti sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, come riportato nell'all. "D" al presente PIAO.

- sono responsabili della verifica dell'esattezza e della completezza dei dati pubblicati inerenti i rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

**I dipendenti.** Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.

- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

**Collaboratori esterni.** Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano le situazioni di illecito. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

**Consiglio Comunale.** È l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale.

**L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.** Cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Svolge un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione dovendo il sistema disciplinare essere efficace e tempestivo, costituendo la base per la gestione del rischio in quanto la violazione delle misure della sezione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare. L'ufficio esercita le sue funzioni svolgendo i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e effettuando le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

**Mappatura dei processi.**

La mappatura dei processi consiste nell'identificare l'elenco completo dei processi in cui si sviluppa l'azione amministrativa finalizzata al soddisfacimento degli interessi della collettività, che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Ai processi individuati può essere ascritta tutta l'attività dell'ente. In futuro potranno essere dettagliati ulteriori processi. I processi sono aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti aree di rischio per gli enti locali:

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

Queste aree di rischio si aggiungono e dettagliano maggiormente le aree di rischio previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ora "contratti pubblici");
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Anche il dm n. 132/2022 richiama le aree di rischio di cui alla legge n. 190/2012, prevedendo che, negli enti con meno di cinquanta dipendenti in cui il PIAO è semplificato, con riferimento alla sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*», si proceda esclusivamente alla mappatura dei processi individuati con riferimento a tali aree di rischio oltre ai «*processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*».

Il PNA 2022 (paragrafo 10.1.3., pagina 59), per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Lo stesso PNA 2022 (paragrafo 10.1.3., pagina 59) invita le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti a integrare la mappatura dei processi con una descrizione degli stessi che, da sintetica, sia nel corso del tempo gradualmente completata, con l'indicazione delle misure e delle tempistiche di attuazione delle stesse.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

Si è ritenuto, pertanto, necessario procedere a un'analitica mappatura dei processi riconducendoli alle aree di rischio di cui al PNA 2019, tenendo conto delle specifiche previsioni del PNA 2022 e gli aggiornamenti intervenuti con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, in tema di attuazione del PNRR.

## Formulazione di un giudizio motivato

Nella misurazione del grado del rischio l'ANAC suggerisce di privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, rispetto ad un'impostazione *quantitativa*, che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso, quasi nullo. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita da ANAC (basso, medio, alto), aggiungendo anche il livello di rischio irrilevante, quasi nullo:

| Livello di rischio  | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | <b>I</b>             |
| Rischio basso       | <b>B</b>             |
| Rischio medio       | <b>M</b>             |
| Rischio alto        | <b>A</b>             |

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi**» (**Allegato B**). Nella colonna «**Valutazione complessiva**» è indicata la misurazione di sintesi di ciascun processo analizzato.

## La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

## Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'applicazione delle misure generali congruenti con i processi mappati e nell'individuazione di eventuali misure specifiche, finalizzate a mitigare e eliminare il rischio corruttivo, identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera attività dell'amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano e aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## Individuazione delle misure

Le misure individuate, come detto al paragrafo precedente, sono generali e specifiche, queste ultime previste prevalentemente per i processi la cui valutazione del livello di rischio è risultato medio e/o alto.

Il dettaglio delle misure sono riportate nella scheda allegata, denominata «**Individuazione e programmazione delle misure**» (**Allegato C**).

## Le misure generali

### Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone che ciascuna amministrazione è tenuto ad adottare un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, l'osservanza del Codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti comunali e a orientarle alla migliore cura e tutela dell'interesse e del valore pubblico.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti, integrativo del Codice di cui al D.P.R. 62/2013, adeguato alle modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023 al D.P.R. n. 62/2013, costituisce parte integrante della presente sezione del PIAO, anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento va osservato, oltre che dai dipendenti dell'ente, anche dai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, dal personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico, dai collaboratori delle ditte appaltatrici di beni, servizi e opere.

### Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, (aggiunto dalla legge n. 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche, predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 disciplina il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano «*gravi ragioni di convenienza*». Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'area di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qualvolta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'area di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Egli deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in





# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Il PNA 2022 fornisce indicazioni sui conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, in relazione ai quali, peraltro, ANAC ha già emanato le Linee Guida n. 15/2019.

Il D.P.R. n. 62/2013, il quale dispone che le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché siano rispettati l'obbligo di comunicazione e astensione in caso di conflitto di interesse.

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura, non possono essere nominati commissari di gara. Il citato art. 93 rinvia all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 per l'individuazione delle situazioni che determinano l'obbligo di astensione.

Sia gli istruttori che i titolari di area, nell'istruttoria e nell'adozione dei provvedimenti devono espressamente dichiarare la insussistenza di conflitti di interessi.

Coloro che sono nominati in Commissioni di concorso o di gara devono dichiarare l'assenza di conflitti di interesse.

## **Titolare effettivo**

L'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: «*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*».

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore «*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi*



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

*di corruzione e dei conflitti di interessi».*

Nelle linee guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette Linee Guida è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e riportato nelle stesse Linee guida del MEF79. Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse – società e altri enti, trust e istituti giuridici affini – siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Pertanto, va fatta specifica richiesta agli operatori economici di dichiarare il titolare effettivo, con successiva verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

## **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 vanno acquisite all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nei tempi stabiliti dalla legge e dalle prescrizioni particolari, conservate e verificate. Inoltre, va effettuato il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi, pertanto, prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

Si applicano le linee Guida approvate dall'ANAC con delibera nr. 833 del 3 agosto 2016 ad oggetto: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

## **Formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Ai sensi dell'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti che ricevono gli incarichi e le assegnazioni innanzi citati devono rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità descritte, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

## **Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, dovrà tenersi conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

– secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto, l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in modo particolare se responsabile di area, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

– il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e, pertanto, costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione).

## **Divieto di svolgere attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Gli appaltatori, pertanto, devono dichiarare l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. Analoga clausola deve essere inserita nei contratti di lavoro subordinato, anche a seguito di mobilità volontaria/obbligatoria e ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, e nei disciplinari d'incarico al fine di rendere edotti dipendenti e collaboratori a vario titolo del divieto in questione.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, dovranno sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi



eventualmente percepiti.

### **Patti di integrità negli affidamenti**

I patti di integrità costituiscono uno strumento utile per contrastare la corruzione nei contratti pubblici. Con la loro sottoscrizione l'appaltatore e la stazione appaltante si impegnano a tenere un comportamento lecito e integro improntato a reciproca lealtà e correttezza oltre che nei confronti degli altri operatori coinvolti nella selezione.

Il Comune di Stigliano si impegna a utilizzare nelle procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici a utilizzare idonei Patti di Integrità anche in relazione alle intese in tal senso con la Prefettura.

### **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il RPCT e i Responsabili delle Aree dell'ente definiscono l'entità della formazione e i collaboratori a cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione dei responsabili di area e dei collaboratori potrà avvenire partecipando a corsi in presenza, a *webinar* e oltre che *in house*.

### **La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: Per tutti gli uffici competenti ad adottare o istruire attività nei processi in relazione ai quali nella loro mappatura sia stato individuato un rischio, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di attività o processo e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Il responsabile dell'area, ove necessario, dovrà formare il dipendente che dovrà subentrare nella titolarità dell'ufficio per evitare che alla scadenza si verifichino disservizi.

Sarà cura del responsabile dell'area disporre la rotazione alla scadenza dei tre anni di permanenza nella titolarità dell'ufficio in cui dovrà essere osservata la rotazione.

Nel caso dei Responsabili del Settore, la rotazione è disposta dal sindaco, ove possibile, in sede di assegnazione degli incarichi al termine di un triennio nella posizione.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati misure alternative secondo le indicazioni dell'ANAC fornite con il PNA 2019 e segnatamente nell'allegato n. 2. L'impossibilità è attestata dall'organo o dal dipendente che dovrà disporre la rotazione.

Rotazione straordinaria: diversa dalla rotazione ordinaria, è prevista dall'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*» (deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019).

In casi eccezionali che suggeriscano rotazioni immediate del personale per incompatibilità o inopportunità a permanere nella stessa funzione, i responsabili di area provvedono alla cessione, ove possibile anche reciproca, di personale, per consentire al dipendente soggetto a rotazione di essere adibito ad altra mansione in altre funzioni.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, riscritto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-*bis*. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo al RPCT, quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-*bis* accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dalla home-page del sito del Comune, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni sono inviate dall'indirizzo web:

<https://comunedistigliano.whistleblowing.it/#/>.

## **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

## **La trasparenza**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta accessibilità totale è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## La trasparenza degli interventi finanziati con fondi PNRR

Il PNA 2022 si è soffermato sulla trasparenza relativa agli interventi finanziati con fondi PNRR allo scopo di eliminare sovrapposizioni tra gli obblighi rivenienti direttamente dalla disciplina di settore e il D. Lgs. n. 33/2013. 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, comma 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 con determinazione n.1310/2016 e delibera n. 1309/2016.

Con riferimento ai soggetti attuatori degli interventi, la RGS non ha fornito specifiche indicazioni sugli obblighi di pubblicazione con riferimento alle misure del PNRR, per cui ANAC ribadisce che occorre dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013, lasciando alla piena autonomia degli enti attuatori la pubblicazione dei dati ulteriori. In un'ottica di semplificazione suggerisce di valutare la possibilità di inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Fa inoltre, obbligo alle amministrazioni di conservare e archiviare la documentazione di progetto, anche in formato elettronico per tenerli sempre nella immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale, della RGS e degli altri enti sovraordinati e di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita certificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR. Tra le iniziative messe in campo dal Governo centrale non va trascurato l'istituzione del “**Portale Italia Domani**” di supporto agli enti attuatori per l'accesso a informazioni, dati, tempistiche e percorsi di attuazione.

## L'accesso civico

L'accesso civico in senso proprio è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dal comma 2 del citato art. 5, il quale prevede che, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'ANAC nel PNA 2022, riguardo all'accesso civico, ha richiamato le indicazioni generali già fornite nelle Linee guida 1309/2016 e ha precisato che la trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA). Tale precisazione si è resa necessaria essendo sorti dubbi sulla sua applicabilità in considerazione del fatto che il precedente Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, conteneva disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. Il Consiglio di Stato (adunanza Plenaria n. 10/2020), analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona. In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

L'art. 35, comma 1 del nuovo codice dei contratti (D. Lgs. n. 36/2023), invece, così dispone: "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

L'accesso civico va rapidamente consentito a chiunque e i responsabili delle aree e della Trasparenza lo assicurano ai richiedenti immediatamente.

I responsabili delle aree sono stati formati sulle differenze dei vari tipi di accesso e sono obbligati a segnalare al responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione le richieste di accesso civico e generalizzato per tenere aggiornato il registro pubblicato nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

## **Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La scheda allegata denominata «**Misure di trasparenza**» (**All. D**) ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, ove è riportato, per ciascun provvedimento previsto, il responsabile tenuto ad inserire i dati in Amministrazione Trasparente.

## **Trasparenza in materia di contratti pubblici**

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.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## **L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili d'Area indicati nell'allegato D. L'ufficio Segreteria è incaricato in termini generali della gestione della sezione Amministrazione trasparente, coadiuvando i Responsabili d'Area. Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare; la tempestiva pubblicazione da parte delle aree interessate; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000. Gli atti relativamente ai quali è obbligatoria la pubblicazione, devono riportare al loro interno la descrizione dell'obbligo e il richiamo alla relativa disposizione del D.Lgs. n. 33/2013.

## **Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO dell'anno precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo. La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. L'area amministrativa, che collabora con il RPCT, soprattutto per quanto concerne gli adempimenti inerenti alla trasparenza, svolge il monitoraggio e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. I Responsabili, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'area amministrativa Segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **Premessa**

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

##### **Organigramma.**

La struttura organizzativa dell'ente, attualmente presenta le seguenti quattro Aree:

##### Area Amministrativa:

- Affari Generali ed Istituzionali;
- Servizi demografici;





# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

- Pubblica Istruzione, refezione - Sport e Tempo Libero – Cultura e Turismo;
- Servizi alla Persona;
- Gestione Giuridica del Personale;
- Gestione Amministrativa del Contenzioso;
- Biblioteca;
- Servizi informatici;
- Servizi sociali;

## Area Economico-Finanziaria:

- Servizio Bilancio e Finanze;
- Economato;
- Gestione economica del personale;
- Controllo di gestione;
- Tributi.

## Area Tecnica

- Lavori pubblici;
- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Patrimonio e demanio;
- Manutenzioni e gestione del patrimonio;
- Edilizia scolastica;
- Pubblica illuminazione;
- Attività produttive e SUAP;
- Protezione civile;
- Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
- Centrale Unica di Committenza C.U.C.

## Area Vigilanza:

- Polizia amministrativa e giudiziaria;
- Sicurezza urbana;
- Polizia stradale;
- Ambiente-igiene urbana-verde pubblico;
- Trasporto pubblico.

## **Livelli di responsabilita' organizzativa**

L'area Tecnica e l'area amministrativa con figura apicale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) mentre l'area economico-finanziaria e l'area vigilanza con figura apicale dell'area degli istruttori (ex cat. C).

Con determina del responsabile dell'area finanziaria n. 199 del 4 aprile 2023, il personale dipendente è stato inquadrato automaticamente dall' 1 aprile 2023 secondo la classificazione prevista dal CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.

### Premessa

Attualmente, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il lavoro agile, dunque, sarà applicato nel rispetto della normativa sopracitata, così come modificato dalla Legge di Bilancio 2024, e del contratto CCNL 16/11/2022, artt. 63, 64, 65, 66, 67.

La Giunta Comunale, ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione n. 126 in data 22/10/2021.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

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

Nella presente sottosezione dell'organizzazione e capitale umano, in applicazione degli obiettivi fissati nel regolamento sulla disciplina del lavoro agile è necessario redigere in questo atto di programmazione esecutiva il piano di dettaglio di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali o infrannuali in caso di mutate esigenze organizzative.

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (allegato 1)

### Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) rappresenta il documento di programmazione relativo alla dinamica delle risorse umane dell'Ente. Si tratta di un documento "dinamico" e suscettibile di adeguamenti in quanto basato su valutazioni per loro natura affette da un certo grado di aleatorietà e imprevedibilità. Il PTFP nasce dalla valutazione delle competenze necessarie all'ente per raggiungere le strategie e svolgere con efficacia le proprie attività. L'effettiva programmazione del personale, sulla base delle esigenze rilevate, ha dovuto tuttavia tener conto dei limiti alle capacità assunzionali che la normativa vigente introduce.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

Esso, in particolare, indica la consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione in base al fabbisogno programmato nei vari ambiti di attività, tenendo conto anche delle prevedibili (e non prevedibili) cessazioni di personale.

All'interno della programmazione strategica delle risorse umane, trova collocazione anche il Piano delle azioni positive, qui all'allegato 2.

## Normativa generale

- Art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- Art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- Art. 6 del Dlgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: 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 dello stesso decreto;
- Art. 33 del Dlgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale.

Il legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D Lgs. 165/2001, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale.

## Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023.

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Dai seguenti prospetti si evince che al 31/12/2023 l'amministrazione ha in carico n.19 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato.

### Risorse umane

| <b>INQUADRAMENTO CCNL 2019-2021</b>    | <b>N.DIP.</b> |
|--|---------------|
| AREA DEGLI OPERATORI                   | 5             |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI           | 5             |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI                  | 7             |
| AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.            | 2             |
| <b>Totale dipendenti al 31/12/2023</b> | <b>19</b>     |



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## Dotazione organica e personale in servizio – inquadramento contrattuale e profilo professionale

| AREA AMMINISTRATIVA         |   |                  |
|-----------------------------|---|------------------|
| Categoria CCNL<br>2019/2021 | Qualifica                               | In servizio      |
|                             |   | FULL TIME e T.I. |
| AREA DEGLI OPERATORI        | OPERATORE                               | 2                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI       | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-<br>CONTABILE | 1                |
| AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. | ISTRUTTORE DIRETTIVO                    | 1                |
| <b>Totale</b>               |   | <b>4</b>         |

| AREA ECONOMICO-FINANZIARIA   |   |                  |
|------------------------------|---|------------------|
| Categoria CCNL<br>2019/2021  | Qualifica                               | In servizio      |
|                              |   | FULL TIME e T.I. |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO            | 2                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI        | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-<br>CONTABILE | 1                |
| <b>Totale</b>                |   | <b>3</b>         |

| AREA TECNICA                 |                              |                  |
|------------------------------|------------------------------|------------------|
| Categoria CCNL<br>2019/2021  | Qualifica                    | In servizio      |
|                              |                              | FULL TIME e T.I. |
| AREA DEGLI OPERATORI         | OPERATORE                    | 2                |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE PROFESSIONALE  | 2                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI        | ISTRUTTORE TECNICO           | 1                |
| AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.  | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | 1                |
| <b>Totale</b>                |                              | <b>6</b>         |

| AREA VIGILANZA               |                         |                  |
|------------------------------|-------------------------|------------------|
| Categoria CCNL<br>2019/2021  | Qualifica               | In servizio      |
|                              |                         | FULL TIME e T.I. |
| AREA DEGLI OPERATORI         | OPERATORE               | 1                |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | OPERATORE ECOLOGICO     | 1                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI EX C.1 | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | 2                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI EX C.2 | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | 1                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI EX C.3 | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | 1                |
| <b>Totale</b>                |                         | <b>6</b>         |



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.**

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, convertito con Legge 11/08/2014 n. 114) introduce una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Al suddetto art. 33 sono seguiti il Decreto 17.3.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze nonché la Circolare del 13.5.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno.

Con il sistema delineato dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 viene mutata e superata la previgente disciplina in ordine alla possibilità di coprire i posti con l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del d. lgs. n. 165/2001: il superamento delle regole assunzionali basate sul turn-over e l'introduzione del sistema basato sulla sostenibilità finanziaria di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 consente di superare il precedente principio della "neutralità" della mobilità volontaria, dal momento che anche tali assunzioni comportano una spesa a carico del bilancio, e ne va quindi valutato l'impatto sul nuovo sistema assunzionale basato appunto sulla sostenibilità finanziaria, al pari di tutte le altre assunzioni.

Con riferimento alla capacità assunzionale, occorre evidenziare che Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene esplicitato quale allegato al presente PIAO ed allo stesso si rinvia per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale. Solo per completezza, si evidenzia che la pianificazione del fabbisogno di personale di cui sopra ha ottenuto il parere favorevole dal Revisore Unico dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

## **Definizione facoltà assunzionali nel 2024 - aggiornamento con l'ultimo rendiconto approvato (Conto consuntivo annualità 2023)**

Come già indicato al precedente punto, l'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il suddetto art. 33 comma 2 e l'articolo 2 del DM 17 marzo 2020, nell'individuare il documento contabile ufficiale da cui trarre i dati necessari per la verifica dei valori soglia fanno riferimento all'ultimo rendiconto approvato. L'articolo 227 comma 2 del Dlgs. 267 / 2000 stabilisce che il rendiconto della gestione di un anno va approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il Comune di Stigliano ha approvato lo schema di rendiconto dell'esercizio 2023 con deliberazione C.C. n. 14 del 30/04/2024, pertanto, è a questo che ci si deve riferire, fino all'approvazione del rendiconto 2024, per la verifica che il valore soglia rientri nei limiti del 27,20% (rif. Tab. 1 del DM).



# COMUNE DI STIGLIANO

## Provincia di Matera

Verificato che l'Ente si colloca in **prima fascia tra i cd. Enti virtuosi**, avendo un valore soglia per fascia demografica, pari al rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti pari al 24,20% a cui corrisponde una spesa potenziale massima pari a € 1.130.397,02 come da seguente prospetto contabile:

| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno  |  | ANNO | VALORE         | FASCIA     |
|---|--|------|----------------|------------|
| Popolazione al 31 dicembre  |  | 2024 | 3.562          | d          |
|   |  | 2023 |                |            |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")  |  | 2023 | 1.005.556,69 € | (l)        |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018   |  |      | 1.107.265,77 € | (a1)       |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") |  | 2021 | 4.583.910,56 € |            |
|   |  | 2022 | 3.877.901,56 € |            |
|   |  | 2023 | 4.152.186,82 € |            |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio   |  |      | 4.204.666,31 € |            |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio  |  | 2023 | 48.794,90 €    |            |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE  |  |      | 4.155.871,41 € | (b)        |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)  |  |      |                | (c) 24,20% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM  |  |      |                | (d) 27,20% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM  |  |      |                | (e) 31,20% |

**COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>ENTE VIRTUOSO</b> |  |
| <b>ENTE VIRTUOSO</b> |  |

| ENTE VIRTUOSO  |      |      |                |        |
|--|------|------|----------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))           |      | (f)  | 124.840,34 €   |        |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                              |      | (f1) | 1.130.397,02 € |        |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024                 | 2024 | (h)  |                | 27,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) |      | (i)  | 298.961,76 €   |        |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")                             |      | (l)  | 0,00 €         |        |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)                          |      | (m)  | 298.961,76 €   |        |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)         |      | (m1) | 1.406.227,53 € |        |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)                            |      | (n)  | 1.130.397,02 € |        |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno  | 2024 | (o)  | 1.130.397,02 € |        |

Come indicato dall'art.4, comma 1, del Decreto attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia (cd enti virtuosi) è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia.

Inoltre, sono considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105;
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

In aggiunta l'art. 3, comma 4-ter, del DL 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 79/2022 ha previsto che: "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

*emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge 58/2019".* Ciò consentirebbe di neutralizzare la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, ai fini della verifica del rispetto dei vincoli assunzionali sopra illustrati, basati sulla sostenibilità finanziaria.

## **Limite di spesa per il lavoro flessibile.**

Il ricorso da parte dei Comuni a forme di lavoro flessibile incontra una serie di limitazioni di carattere ordinamentale e finanziario ed in particolare:

– secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, "le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché' avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35".

Come recentemente confermato dalla Corte di Cassazione (sent. n. 6089/2021) per la Pubblica amministrazione vige la regola per la quale i contratti di lavoro a termine possono avere una durata massima di 36 mesi (durata che nel settore privato è stata ridotta a 24 mesi dal D.L. n. 87/2018) – l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: "salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente".

Il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ha attuato la previsione normativa, prevedendo (art. 60, comma 4) che le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono: a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti; b) particolari necessità di enti di nuova istituzione; c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità; d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali; e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali; f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati; g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale; h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva l'art. 9, comma 28, del Decreto - Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 che prevede, per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile, ex art. 36 del D.Lgs. 165/2001, non possa essere superiore alla spesa



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009 (cfr. Corte Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG).

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Per gli enti che nel 2009 non hanno sostenuto alcuna spesa per contratti di lavoro flessibile, il limite è dato dalla media del triennio 2007/2009 (Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013; Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015).

Ulteriormente, qualora l'Ente non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite a rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, è comunque consentita una spesa per nuovi contratti di lavoro flessibile per far fronte a servizi essenziali (Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 1/2017).

Una previsione più stringente è contenuta nell'art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 per gli Enti in dissesto, per i quali la spesa per il personale a tempo determinato deve essere ridotta a non oltre il 50% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno a cui si riferisce l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Ulteriori specifiche disposizioni di legge prevedono che determinate tipologie di contratti a termine siano esclusi dai vincoli di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021:

- assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati (art. 22, D.L. n. 50/2017);
- assunzioni di assistenti sociali a tempo determinato con risorse Fondo povertà - REI-reddito di inclusione (art. 1, comma 200, L. n. 205/2017).

## **Programmazione e strategia di copertura del fabbisogno di personale.**

### Rapporti di lavoro a tempo indeterminato triennio 2024/2026.

La presente programmazione del fabbisogno tiene conto sia delle cessazioni ad oggi conosciute, sia delle esigenze segnalate dai responsabili di Area che sono state valutate, nel loro complesso, dall'Amministrazione e ridefinite in considerazione delle risorse finanziarie disponibili, delle capacità assunzionali complessive dell'Ente e degli attuali vincoli assunzionali, nonché sulla base delle priorità dell'amministrazione.

Attualmente è stato possibile effettuare un'analisi precisa ed attendibile delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo. Tuttavia, si è anche consapevoli che negli anni a venire si verificherà un aumento del turnover a causa del prevedibile raggiungimento dei requisiti per l'accesso al pensionamento di alcuni dipendenti e che pertanto si prevederà la sostituzione di eventuale altro personale cessato, in soluzione di continuità previa verifica del rispetto dei limiti di spesa.





# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

In tale contesto nel triennio di riferimento l'Ente prevede:

| <b>PROFILI DA ASSUMERE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO 2024/2026</b> |                             |                      |           |
|---|-----------------------------|----------------------|-----------|
| <b>ANNUALITA' 2024</b>  |                             |                      |           |
| <b>Categoria CCNL 2019/2021</b>                                     | <b>Area di appartenenza</b> | <b>Rapporto T.I.</b> |           |
|   |                             | <b>FT</b>            | <b>PT</b> |
| AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.   | TECNICA                     | 1                    |           |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI   | ECONOMICO-FINANZIARIA       | 1                    |           |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI   | AMMINISTRATIVA              | 1                    |           |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI   | TECNICA                     |                      | 1         |
| <b>Totale</b>   |                             | <b>3</b>             | <b>1</b>  |

| <b>ANNUALITA' 2025</b>          |                             |                      |           |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|
| <b>Categoria CCNL 2019/2021</b> | <b>Area di appartenenza</b> | <b>Rapporto T.I.</b> |           |
|                                 |                             | <b>FT</b>            | <b>PT</b> |
| AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.     | ECONOMICO-FINANZIARIA       | 1                    |           |
| <b>Totale</b>                   |                             | <b>1</b>             |           |

| <b>ANNUALITA' 2026</b>          |                             |                      |           |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|
| <b>Categoria CCNL 2019/2021</b> | <b>Area di appartenenza</b> | <b>Rapporto T.I.</b> |           |
|                                 |                             | <b>FT</b>            | <b>PT</b> |
| N/A                             | N/A                         | N/A                  | N/A       |

Ulteriori dettagli circa le modalità di reclutamento, nel rispetto delle disposizioni vigenti, sono contenute nell'allegato 1 PTFP.

Rapporti di lavoro a tempo determinato triennio 2024/2026.

Nel triennio di riferimento l'Ente prevede n.2 assunzioni a tempo determinato 12 mesi come di seguito indicato:

| <b>PROFILI DA ASSUMERE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO 2024/2026</b> |   |                      |                 |
|---|---|----------------------|-----------------|
| <b>Categoria CCNL 16.11.2022</b>                                    | <b>Area di appartenenza</b>                         | <b>Rapporto T.D.</b> |                 |
|   |   | <b>FT</b>            | <b>PT (30H)</b> |
| <b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>   | AMMINISTRATIVA<br><i>PROFILO ASSISTENTE SOCIALE</i> |                      | 2               |

Ulteriori dettagli circa le modalità di reclutamento, nel rispetto delle disposizioni vigenti, sono contenute nell'allegato 1 PTFP.



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale, assume particolare importanza soprattutto ora alla luce del nuovo CCNL, sottoscritto il 16/11/2022, e della riforma della disciplina dei lavori pubblici.

La formazione del personale diversa da quella specifica disciplinata per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, sarà organizzata dai responsabili delle aree in base alle esigenze formative del personale assegnato.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", avverrà secondo le indicazioni di ANAC e sarà effettuato sulla base della relazione, che ciascun responsabile di area è tenuto a trasmettere al RPCT alle scadenze stabilite, nella quale dovrà relazionarsi in merito alle misure specifiche previste per alcuni processi, dell'andamento del piano, di eventuali criticità e della eventuale necessità di modificare la sezione anche in relazione alla rimodulazione di misure. La relazione sull'attuazione delle misure di trasparenza avverrà semestralmente e a campione da parte del RPCT e in ogni caso in contraddittorio tra il RPCT e i responsabili di area sulle sottosezioni che vengono annualmente indicate dall'ANAC con la griglia di rilevazione e che sono peraltro, oggetto di specifica attività di controllo da parte dell'O.I.V.