



# **Comune di Godrano**

Città Metropolitana di Palermo

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

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

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del**

## INDICE

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>8</b>
• 2.1. Valore Pubblico	8
• 2.2. Performance	8
• 2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza	13
2.3.1. Premessa	13
2.3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	14
2.3.3. La normativa di riferimento	17
2.3.4. Il processo di formazione del piano	18
2.3.5. Analisi del contesto	19
2.3.6. Mappatura dei processi	24
2.3.7. Trasparenza e accesso	26
2.3.8. Monitoraggio	29
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO</b>	<b>30</b>
• 3.1 Struttura Organizzativa	30
• 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	32
• 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	37
3.3.1. Piano delle azioni positive	46
3.3.2. Formazione del personale	48
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>51</b>

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di attività e organizzazione" (di seguito anche "PIAO"), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e segnatamente:

- il Piano della performance;
- il Piano delle Azioni positive;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

L'introduzione del PIAO costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano il Piano 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 alla data di entrata in vigore del presente decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 8 del D.M., il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Pertanto, il comma 2 del citato art. 8 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario e costituisce la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

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

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

- c) Sottosezione “*Performance*” – sottosezione di secondo livello “*Piano della Performance*”;
- d) Sottosezione “*Altri contenuti*” – sottosezioni di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*” e “*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*”.

Il PIAO 2023-2025 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 18/10/2023 è stato il primo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

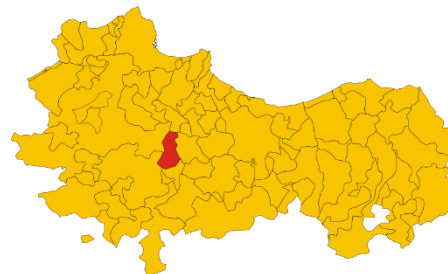
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026 è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 08/03/2024 ed il bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 08/03/2024.

# SEZIONE 1

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI GODRANO

- **INDIRIZZO:** Via Roccaforte n.24 - Godrano(PA)
- **CODICE FISCALE/PARTITA IVA:** 86001110823
- **SINDACO:** Sebastiano Daniele Bellini
- **Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:**
  - o N. 30 dipendenti a tempo indeterminato
  - o N. 1 dipendente a tempo determinato ex art. 110 del D.L.gs. 267/000;
  - o N. 1 dipendente a tempo determinato ex art. 1, comma 557, L. 311/2004
  - o N. 9 ASU
- **Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 1.019 abitanti
- **Telefono:** (+39) 0918208034;
- **Sito internet:** [www.comune.godrano.pa.it](http://www.comune.godrano.pa.it)
- **EMAIL:** [protocollogodrano@comune.godrano.pa.it](mailto:protocollogodrano@comune.godrano.pa.it);
- **PEC:** [protocollo.godrano@pec.it](mailto:protocollo.godrano@pec.it)

Il Comune di Godrano si sviluppa, a circa 700 m s.l.m., ai piedi di Rocca Busambra e ai margini del bosco della Ficuzza per una superficie di 3.887 ettari. Confina con i comuni di Corleone, Marineo, Mezzojuso, Monreale e dista circa 40km da Palermo.



### Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Godrano dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GODRANO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>1.149</b>	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>1.152</b>	+3	+0,26%
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>1.150</b>	-2	-0,17%
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>1.164</b>	+14	+1,22%
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>1.159</b>	-5	-0,43%
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>1.148</b>	-11	-0,95%
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>1.121</b>	-27	-2,35%
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>1.103</b>	-18	-1,61%
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>1.163</b>	+60	+5,44%
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>1.175</b>	+12	+1,03%
<b>2011 (1)</b>	8 ottobre	<b>1.167</b>	-8	-0,68%
<b>2011 (2)</b>	9 ottobre	<b>1.153</b>	-14	-1,20%
<b>2011 (3)</b>	31 dicembre	<b>1.148</b>	-27	-2,30%
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>1.193</b>	+45	+3,92%
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>1.196</b>	+3	+0,25%
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>1.182</b>	-14	-1,17%
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>1.181</b>	-1	-0,08%
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>1.174</b>	-7	-0,59%
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>1.159</b>	-15	-1,28%
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>1.172</b>	+13	+1,12%
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>1.123</b>	-49	-4,18%
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>1.087</b>	-36	-3,21%
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>1.063</b>	-24	-2,21%
<b>2022*</b>	31 dicembre	<b>1.038</b>	-25	-2,35%
<b>2023</b>	31 dicembre	<b>1.019</b>	-19	

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

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

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

(\*) popolazione post-censimento

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: “*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*”.

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 08/03/2024.

#### **SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE**

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano, in conformità alla logica sottesa all'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene di implementare anche tale sottosezione, sia per quanto concerne il piano della performance.

Il Piano della performance 2024-2026 del Comune di Godrano viene approvato all'interno della presente sottosezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Il Piano viene redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

L'azione del Comune di Godrano ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica ispirandosi ai seguenti principi e valori:

- integrità morale;
- trasparenza;
- orientamento all'utenza;
- valorizzazione delle risorse interne;
- orientamento ai risultati;
- innovazione;



- ottimizzazione delle risorse.

Gli obiettivi costituiscono l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. La suddetta programmazione contribuisce, infatti, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni del Comune di Godrano delineate nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 08/03/2024.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la performance è intesa, infatti, come la prestazione erogata, sia in forma individuale sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto. Gli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa) rappresentano i traguardi che la struttura deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali tutti (titolari di P.O. e personale) sono chiamati a contribuire.

L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della performance e commisurata al valore conseguito ed alle risorse impiegate.

La performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso" ovvero:

- a) Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
- b) Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
- c) Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
- d) Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
- e) Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- f) Trasparenza.

#### **- I soggetti della Performance**

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente

all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di E.Q. ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L.vigente;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n.267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

I Responsabili di Settore sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

### **- Tipologie di obiettivi**

Gli obiettivi strategici, di maggiore rilevanza, realizzano le politiche di governo locale, rendendo operativi gli indirizzi individuati ed assegnati ai Responsabili di settore ispirati ai criteri generali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi ordinari costituiscono il sostrato essenziale delle attività del Comune e, nella maggior parte dei casi, essi culminano con l'erogazione alla cittadinanza di prodotti o di servizi che devono rispondere a certi livelli.

È dunque essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi che vengono erogati.

Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso l'attività ordinaria e gli obiettivi di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati ai responsabili di settore.

### **Gli Obiettivi trasversali:**

#### **Prevenzione della corruzione**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

#### **Trasparenza**

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi

organizzativi e individuali” (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

La trasparenza dell’attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.

Al riguardo ogni Responsabile di Settore e Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, anche, con i responsabili delle pubblicazioni.

Ogni Responsabile dovrà, altresì, adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), bene esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell’Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza. Saranno oggetto di monitoraggio i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell’integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.**

Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (*milestone e target*), fissati nell’ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea anche per il 2024.

Ai sensi dell’art. Art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*”.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi saranno tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune, secondo le modalità previste dal Programma comunale per la trasparenza e l’integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Settore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione per il raggiungimento degli obiettivi.

### **Obiettivi settoriali**

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di E.Q. per ciascun Settore.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento)

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance e assegnati ai Responsabili di P.O. costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti, rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili, fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza.

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte del Nucleo di Valutazione, con supporto del Segretario Comunale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, ad eccezione di quelli derivanti da fattori non direttamente imputabili al Responsabile, determina la riduzione dell'indennità da corrispondere in misura corrispondente al peso di ciascun risultato non raggiunto o raggiunto solo parzialmente.

Il principio su cui si fonda il presente Piano tende al miglioramento continuo e progressivo del sistema di gestione delle performance e la sua integrazione con i sistemi di pianificazione, programmazione, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa.

### **- Fasi Previste:**

#### **1) Pianificazione e Programmazione**

- Adozione del presente documento con assegnazione degli obiettivi di performance e delle risorse finanziarie inserite nel bilancio dell'esercizio finanziario corrente.
- I Responsabili di Settore traducono e declinano gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente al perseguimento degli stessi.

#### **2) Attuazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa**

- L'attività di monitoraggio è pianificata mediante un cronoprogramma relativo a ciascun obiettivo che ne individua le fasi di realizzazione e consente di rilevare scostamenti ed apportare gli eventuali correttivi sia in termini di risorse assegnate che di tempi di realizzazione.
- Presa d'atto del monitoraggio finale per la valutazione della performance organizzativa.
- Conclusione processo di valutazione del personale.

#### **3) Performance individuale e valutazione delle risorse umane**

- Conclusione processo di valutazione dei dirigenti.

#### **4) Verifica e rendicontazione**

- Attestazione.
- Approvazione e Validazione della relazione della Performance.

Gli obiettivi sono individuati dettagliatamente nell'**Allegato 1**.

## **SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 PREMESSA**

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali, l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) oggi confluito nella presente sottosezione.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che esso va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non penalmente rilevanti, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, frutto del coinvolgimento attivo dei diversi protagonisti della vita dell'Ente nel rispetto dei ruoli per ciascuno previsto dalla normativa vigente, di seguito delineati.

### **2.3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

**- L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del quale vengono individuati i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e correlativamente indicati obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/NdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV/NdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del

D. Lgs. 33/2013);

m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **- L'organo di indirizzo politico**

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT e, oggi del PIAO, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **- I responsabili dei settori**

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della prevenzione e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Devono assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sottosezione, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati

nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **- Il personale dipendente**

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D. sia i casi di personale in conflitto di interessi.

#### **- Collaboratori esterni**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente Piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

#### **- Organo di Revisione Economico-Finanziario**

Ai sensi dell'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni, le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

#### **- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

#### **- Nucleo di Valutazione/OIV**

Partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione/OIV sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione (es. in materia di Trasparenza e di adozione del Codice di comportamento integrativo) sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra anticorruzione e performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

#### **- Stakeholders**

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei



principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

#### **- Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stato individuato il responsabile RASA (responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con riferimento a questo Ente.

#### **2.3.3 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La disciplina di riferimento, oltre alla Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);

- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

#### **2.3.4 IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO**

Premesso che l’attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella relativa sottosezione del PIAO.

Attraverso il presente atto si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, che costituisce atto di indirizzo per gli enti locali tenuti all’osservanza della normativa in materia di anticorruzione.

Il PNA evidenzia la profonda stagione di riforme che sta investendo le pubbliche amministrazioni, tra le quali si segnalano il complesso normativo teso a favorire l’attuazione del PNRR ed il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), strumento di programmazione di recente introduzione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare, in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell’Italia, prevede investimenti e riforme a proiezione pluriennale per un valore di oltre 200 miliardi di euro delineando obiettivi e traguardi definiti il cui rispetto dei tempi di realizzazione deve accompagnarsi all’attivazione di tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità riesca ad approfittare delle risorse pubbliche, a discapito dell’integrità dell’economia legale. L’individuazione tempestiva dei nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica è fondamentale per assicurare l'efficacia degli interventi pubblici;

In questa prospettiva, l’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF), della Banca d’Italia ha ritenuto volgere l’attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, inserito all’interno del programma Next Generation EU(NGEU), come iniziativa di solidarietà finanziaria in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell’Italia. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l’Unità di Informazione per l’Italia (UIF) ha inteso valorizzare l’adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all’obiettivo per cui sono state stanziare. A tal fine con Comunicazione del 11 aprile 2022 la UIF ha fornito, specificamente nell’Allegato 2, le indicazioni rivolte alle pubbliche amministrazioni.

Da ultimo l'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022 con riferimento alla parte speciale dedicata ai contratti pubblici al fine di dare opportuni chiarimenti, soprattutto in materia di trasparenza e pubblicazione degli atti, conseguenti all'approvazione del nuovo "Codice dei Contratti pubblici" di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 29/04/2022, in ossequio alla metodologia introdotta dal PNA 2019 e dal PNA 2022, il Comune di Godrano ha provveduto all'aggiornamento delle misure di programmazione triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il PTPCT 2022/2024, confermato con l'approvazione della specifica sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza", nell'ambito del PIAO 2023/2025, come previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. 81/2021. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Godrano – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Quest'anno, anche in considerazione della data di conferimento dell'incarico di reggenza al Segretario Comunale, si ritiene, pertanto, di confermare il modello di azione adottato con il piano precedente, che si allega al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**) e, alla luce di quanto indicato dal PNA 2022 e dalla normativa in materia di PNRR, di prevedere ulteriori specifiche misure.

### **2.3.5 ANALISI DEL CONTESTO**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

#### **- Contesto esterno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L' **Aggiornamento congiunturale** di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a Novembre 2023, evidenzia che *“Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione sostanzialmente*

*analoga a quella del PIL italiano.(...)Nel complesso, il calo dei prezzi delle materie prime energetiche ha contribuito a sostenere la redditività delle imprese e l'accumulazione della liquidità. L'indebolimento ciclico e l'aumento del costo del credito hanno tuttavia scoraggiato la domanda di nuovi prestiti, con una lieve riduzione dei finanziamenti alle imprese concentrata tra le aziende di minori dimensioni e tra quelle attive nel settore dei servizi.*

*Nel primo semestre del 2023 è proseguito il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro siciliano e il tasso di attività è salito, collocandosi su livelli superiori a quelli osservati in regione prima della pandemia. L'incremento dell'occupazione ha interessato i lavoratori alle dipendenze; nel settore privato non agricolo, le attivazioni, al netto delle cessazioni, sono state trainate in particolare dalla componente a termine e dal settore del turismo. I consumi delle famiglie siciliane, valutati in termini reali, registrerebbero nel 2023 una decisa decelerazione in conseguenza della riduzione del potere d'acquisto dovuta al perdurare di elevati livelli di inflazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha rallentato, risentendo in particolare dell'aumento dei tassi di interesse. Le erogazioni dei mutui si sono ridotte sensibilmente, il credito al consumo ha invece continuato a crescere a ritmi sostenuti. (...) Pur in presenza di un peggioramento della congiuntura e di un elevato costo del credito, il tasso di deterioramento dei prestiti si è mantenuto su valori contenuti; l'indicatore è rimasto invariato per le imprese ed è cresciuto debolmente per le famiglie”.*

Per l'analisi del contesto regionale siciliano appare, altresì, utile fare riferimento **all'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia**, relativa al II Semestre 2022: *“L'andamento del fenomeno mafioso nella Regione Siciliana non ha subito complessivi mutamenti sostanziali rispetto al semestre precedente, in cui cosa nostra manterrebbe ancora il controllo del territorio in un contesto socio-economico tuttora fortemente cedevole alla pressione mafiosa. Nonostante le numerose attività di contrasto eseguite nel tempo cosa nostra continuerebbe a manifestare spiccate capacità di adattamento e di rinnovamento per il raggiungimento dei propri scopi illeciti.(...) Essa, infatti, continua ad evidenziare l'operatività delle sue articolazioni in quasi tutto il territorio dell'Isola con consolidate proiezioni in altre regioni italiane e anche oltreoceano tramite i rapporti intrattenuti con esponenti di famiglie radicate da tempo all'estero.*

*Più nello specifico, nel territorio della Provincia di Palermo, come emerge dalle dichiarazioni rese dal Procuratore della Repubblica di Palermo in occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario, “Cosa nostra è in un'oggettiva situazione di profonda difficoltà che deriva anche dalle indagini che sono state svolte e che hanno portato il 16 gennaio alla cattura di Matteo Messina Denaro, ma non solo da quello. Ma cosa nostra... è tutt'altro che sconfitta. In questo momento mentre stiamo parlando le evidenze investigative attuali ci dimostrano che esiste una fortissima tensione all'interno dell'organizzazione volta a tentare l'ennesima ristrutturazione.... Nessuno può pensare appunto – e questo è fenomeno per me di preoccupazione – perché è stato detto anche da autorevoli esponenti anche della magistratura, non di quella palermitana naturalmente, che cosa nostra sia stata sconfitta e basta.... Attenzione allora a fare passare, e il pericolo c'è, un messaggio profondamente sbagliato... è il momento questo di incrementare gli sforzi per arrivare alla sconfitta di cosa nostra e non di limitarsi ad una manifestazione astratta di soddisfazione per i risultati più importantissimi che sono stati conseguiti”.*

Per una più completa disanima si rinvia alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia –semestre 2022,

presentata al Parlamento (raggiungibile al seguente [link](#)) , dove vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA e non risultano riferimenti specifici che riguardano il Comune di Godrano.

#### **- Contesto interno**

In ordine al **contesto interno** si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 10 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 4 Assessori oltre al Sindaco, che li ha nominati.

Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 4 e 5 ottobre 2020.

### **GIUNTA COMUNALE**

#### *Sindaco*

#### **Sebastiano Daniele Bellini**

Nato a Godrano (PA) il 12/01/1969

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

#### *Vicesindaco*

#### **Sebastiano PERRONE**

Nato a Godrano (PA) il 03/08/1956

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

#### *Assessore*

#### **Giulia BARONE**

Nata a Palermo (PA) il 20/08/1993

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 12/10/2020

#### *Assessore*

#### **CLAUDIA POMARA**

Nata a Palermo (PA) il 14/08/1990

Data elezione: 04/10/2020 – Data nomina: 08/03/2024

#### *Assessore*

#### **LORENA PECORELLA**

Nata a Palermo (PA) il 24/08/1989  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 22/09/2023

## CONSIGLIO COMUNALE

### *Presidente del Consiglio*

**Matteo CANNELLA**

Nato a Palermo (PA) il 28/06/1970  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Vicepresidente del Consiglio*

**Irene SUNZERI**

Nata a Palermo (PA) il 21/08/1992  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Consigliere*

**Epifanio BARBACCIA**

Nato a Palermo (PA) il 08/08/1966  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Consigliere*

**Daniela BELLINO**

Nata a Palermo (PA) il 11/01/1986  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Consigliere*

**Rachela BELLINO**

Nata a Palermo (PA) il 30/11/1982  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Consigliere*

**Antonio CALDARELLA**

Nato a Godrano (PA) il 10/04/1963  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

### *Consigliere*

**Giuseppe CALI'**

Nato a Palermo (PA) il 14/03/1992  
Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

*Consigliere*

**Marianna DAIDONE**

Nata a Torino (TO) il 21/02/1978

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 21/10/2020

*Consigliere*

**Salvatore RE**

Nato a Godrano (PA) il 24/10/1967

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

*Consigliere*

**Girolamo SILECI**

Nato a Godrano (PA) il 01/03/1965

Data elezione: 04/10/2020 - Data nomina: 06/10/2020

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei Responsabili di Settore.

Al Segretario Comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Settore.

Ai Responsabili di Settore - Titolari di E.Q. competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa dell'ente si articola in n. 4 settori al cui vertice è preposto un Responsabile nominato con provvedimento del Sindaco, e precisamente:

**Settore Affari Generali** – Responsabile Cuttitta Salvatore Emanuele

**Settore Economico-Finanziario** – Responsabile *ad interim* Cuttitta Salvatore Emanuele;

**Settore Urbanistico** – Responsabile Landini Giovanni;

**Settore Tecnico-Lavori Pubblici** – Responsabile Pirrone Antonino;

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e parziale.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente P.I.A.O. in merito alla consistenza della dotazione organizzativa" dell'Ente e all'organigramma.

### **2.3.6. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura consiste in un'attività di analisi dei processi organizzativi, volta ad individuare le aree ed i settori che, in considerazione della natura e delle peculiari caratteristiche dell'attività stessa, si ritengono maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

Detta analisi è, dunque, propedeutica alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure per il trattamento dello stesso.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini eterogenei. In questa sede, la mappatura acquisisce carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC, consta di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione da aggregare per "aree di rischio".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Quest'anno, anche in considerazione della data di conferimento dell'incarico di reggenza al Segretario Comunale, si ritiene di confermare il modello di azione già adottato e la relativa mappatura dei processi e, al contempo, alla luce di quanto indicato dal PNA 2022 e dalla normativa in materia di PNRR, di prevedere le seguenti ulteriori misure:

#### ***1) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici***

Il PNA 2022 dedica una sezione ad hoc ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici. In particolare, l'art. 16 del nuovo Codice dei contratti, d.lgs. 36/2023 enuncia specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, stabilisce, all'art. 22, 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 di corruzione e dei conflitti di interessi*".

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito della gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC ha fornito nel PNA 2022 indicazioni in ordine all'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi nonché di aggiornarla puntualmente garantisce la tempestiva emersione dell'eventuale conflitto di interessi e consente all'Amministrazione di adottare tutte le misure ritenute più adeguate in merito.

L'Autorità ha ritenuto di fornire un elenco delle notizie e delle informazioni utili ai fini



dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico. Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione, si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento.

In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

Per i controlli svolti nell'ambito delle procedure di appalto, anche relative alle opere finanziate dal P.N.R.R., si applicherà quanto disposto dall'ANAC con l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 che ha superato quanto previsto nelle check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;

#### Azioni da intraprendere:

Contenuto:

- Dichiarazione conflitto di interessi a norma dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione (**Allegato 3**);
- Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti P.N.R.R. (**Allegato 4**).

#### **2) Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)**

Il whistleblower è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" che testualmente recita:

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

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di *whistleblowing* e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. "segnalazioni esterne".

Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all'ANAC segnalazioni esterne.

Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

#### Azioni da intraprendere:

Attivare un canale di segnalazione esterna e interna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, come deliberato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 37 del 19/04/2024.

### **2.3.7. TRASPARENZA E ACCESSO**

#### **- Premessa**

La trasparenza è uno degli assi portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale "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 principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **- Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

La misura in oggetto si sostanzia nella pubblicazione di una pluralità di documenti, dati e di

informazioni come più specificatamente dettagliati nel precedente presente piano e relativa attività di monitoraggio.

Le determinate e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni del "GDPR" contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- a) dati non pertinenti;
- b) i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione;
- c) notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Si prevede di realizzazione di un sistema di automazione del flusso documentale per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Occorre, inoltre, agire sulla formazione e la responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato, senza trascurare i profili inerenti agli elementi qualitativi delle pubblicazioni effettuate.

La misura è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

A riguardo si confermano tutte le misure previste ed adottate all'interno del precedente PTPCT 2023/2025 con riferimento agli obblighi di pubblicazione e al diritto di accesso (documentale, civico e generalizzato).

Si prevedono, inoltre, le seguenti misure:

#### **- Trasparenza dei contratti pubblici**

La trasparenza dei contratti pubblici, significativamente innovata dal d.lgs. n. 36/2023, è stata oggetto di recentissime delibere ANAC: la delibera n. 261 del 20.06.2023 e la delibera n. 264 di pari data,

modificata e integrata con delibera dell'Autorità n. 601 del 19.12.2023.

Il 12 dicembre 2023, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato sul proprio sito, un'informativa con le novità in vigore dal 1° gennaio 2024 tra cui, in particolare, l'utilizzo obbligatorio di piattaforme digitali "certificate". Tali piattaforme devono essere utilizzate anche per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac.

Con specifico riferimento all'assolvimento degli obblighi della trasparenza, l'articolo 20 del d.lgs. n. 36/2023 dispone che: *"fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, ai fini di trasparenza, i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni"*.

L'art. 28 richiamato dalla norma impone alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di trasmettere tempestivamente alla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) le informazioni relative al ciclo di vita dei contratti, prevedendo, nel contempo, che, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale di quanto ricevuto, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

A completamento della disciplina, inoltre, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022 proprio in materia di contratti pubblici, evidenziando che la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Nella stessa delibera, ANAC si è soffermata, inoltre, sugli obblighi di pubblicazione transitori relativi ai contratti pubblici avviati dopo il 1° luglio 2023 con esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, ed a quelli avviati al 31.12.2023 e non ancora conclusi alla data del 31.12.2023.

Con specifico riferimento alla trasparenza negli appalti, si rinvia all'Allegato 9 del PNA 2022 sulla trasparenza in materia di contratti pubblici ed alla tabella di cui alla delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 "Atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" (Allegato n. 5)

Si segnala, pertanto, ai Responsabili di verificare la corretta pubblicazione dei dati nella sezione Bandi di gara e contratti.

#### **- La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e l'applicazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, previsti dal d.lgs.

n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate dall'ANAC.

All'interno del sito web si prevede di inserire una sezione, denominata “Attuazione Misure P.N.R.R.”, articolata in base alle misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali dovrebbe essere riservata una specifica sottosezione con indicazione di missione, componente e investimento/sub-investimento di riferimento.

Ogni Responsabile è tenuto a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi PNRR, anche in formato elettronico.

#### **- I collegamenti con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore**

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2024/2026 obiettivi strategici del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

### **2.3.8 MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

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

I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e fornisce indicazioni per gli enti da 1 fino a 15 dipendenti, da 16 fino a 30 dipendenti e da 31 fino a 49 dipendenti (cfr. PNA 2022, delibera n. 7 del 2013, pag. 61-62).

Il Comune di Godrano rientra nella seconda fascia, per la quale l'ANAC ha previsto che il monitoraggio delle misure venga svolto come di seguito indicato:

- Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto **2 volte l'anno**;
- Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati

in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda **non sia inferiore al 50 %**, salvo deroga motivata.

### **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organizzazione del Comune si articola in Settori. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile.

#### **1° SETTORE: AMMINISTRATIVO**

NR.	AREA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario E.Q.	Full time
9	Istruttori	Part time
13	Operatori esperti	Part time

Risultano, altresì, assegnati al Settore n. 4 Lavoratori ASU Part Time

#### **2° SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO**

NR.	AREA	TIPOLOGIA DI ORARIO
0	Funzionario E.Q.	
5	Istruttori	Part time

Risultano, altresì, assegnati al Settore n. 1 Lavoratori ASU Part Time

#### **3° SETTORE: LAVORI PUBBLICI**

NR.	AREA	TIPOLOGIA DI ORARIO
0	Funzionario E.Q.	
1	Istruttori	Full time
0	Operatori	Part time

Risultano, altresì, assegnati al Settore n. 3 Lavoratori ASU Part time

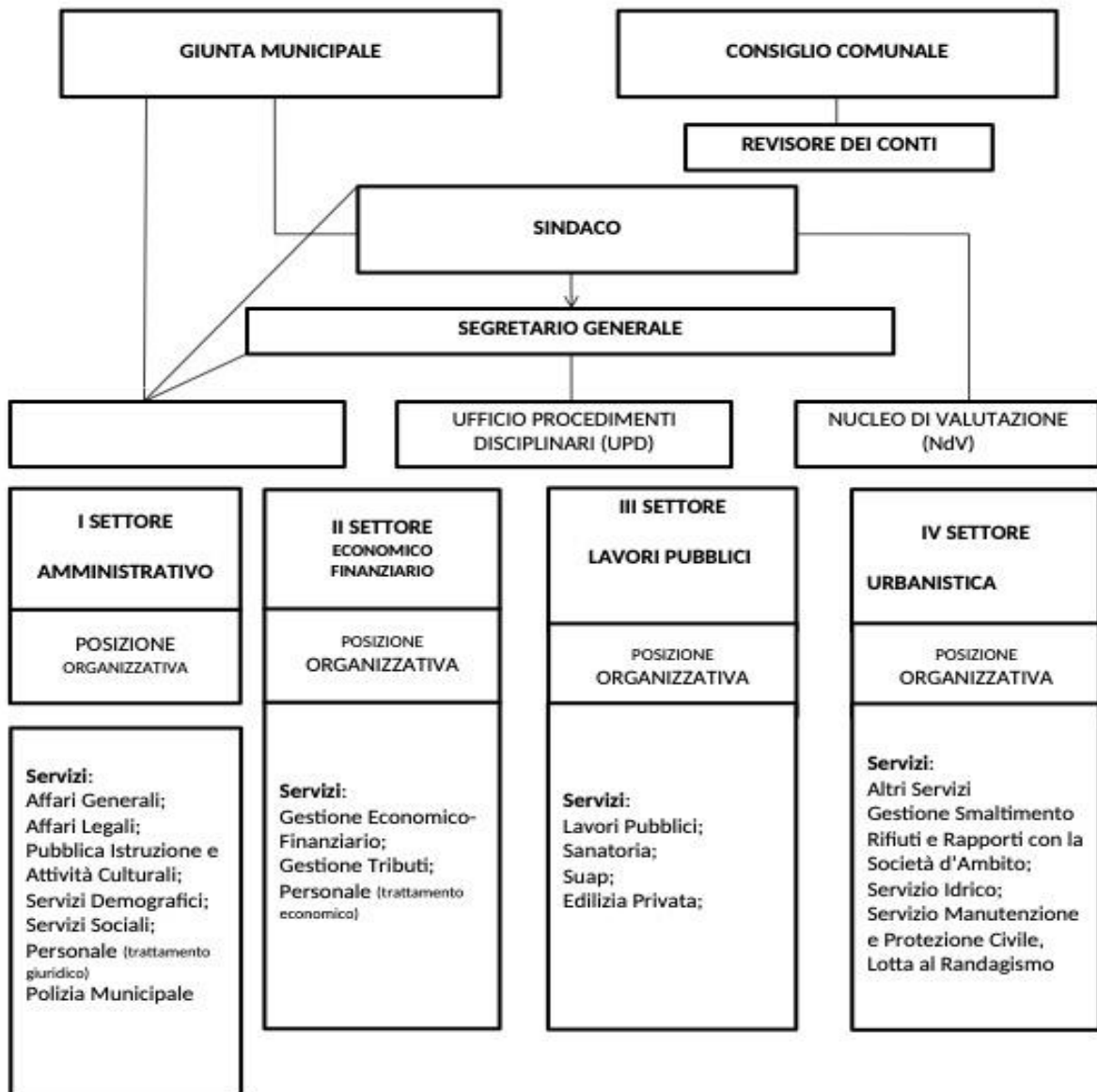
#### **4° SETTORE: URBANISTICA**

NR.	AREA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario E.Q.	Part time
0	Istruttore	Part time
1	Operatore	Part time

Risultano, altresì, assegnati al Settore n. 1 Lavoratori ASU Part time.

## MAPPATURA DEI SERVIZI

### ORGANIGRAMMA



<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE</b>			
<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Area</b>	<b>N. Dipendenti al 31/12/2023</b>	
		<b>F.T.</b>	<b>P.T.</b>
E.Q. Settore 1 – Amministrativo	Funzionari	0	0
	Istruttori	1	8
	Operatori	0	12
	Lavoratori ASU		4
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>24</b>
E.Q. Settore 2 – Economico Finanziario	Funzionari	0	0
	Istruttori	0	5
	Lavoratori ASU	0	1
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
E.Q. Settore 3 – Lavori Pubblici	Funzionari	0	0
	Istruttori	0	2
	Operatore	0	2
	Lavoratori ASU	0	2
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
E.Q. Settore 4 – Urbanistica	Funzionari	0	1
	Istruttori	0	0
	Operatori	0	0
	Lavoratori ASU	0	3
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

### **SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Godrano, avvenuto per la prima volta con il PIAO 2022/2024 e confermato con il precedente PIAO 2023/2025, intende perseguire come obiettivo quello di sperimentare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività, conciliando i tempi di vita e lavoro.

In tale ottica, l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori.

Per i Responsabili di Settore, lo svolgimento di attività in modalità agile verrà concordata con il Segretario Comunale e per il Segretario comunale con il Sindaco.

Al riguardo, si specifica che ai sensi della vigente normativa i dirigenti e, quindi, negli enti privi di dirigenti, anche le posizioni organizzative, sono potenziali fruitori della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Tuttavia, pur in assenza di disposizioni preclusive all'accesso al lavoro agile del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzativa, tale possibilità va temperata con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento dei servizi presidiati e lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, connesse all'incarico di posizione organizzativa.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Settore titolare di E.Q.



organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori. In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili, Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

Per come è avvenuto durante il periodo di emergenza da COVID 19, le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- sia in possesso di dotazione di strumentazione informatica e tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- sussista la possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- si possa garantire rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il Comune di Godrano avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità.

Le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà, quindi, fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito.

L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Settore e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi prevalenti) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore ed alla previa valutazione del

Responsabile di Settore (o, per i Responsabili di Settore, del Segretario comunale) della sostenibilità e mancanza di motivi ostativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Settore (e i Responsabili di Settore al Segretario Comunale), precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Settore/Segretario Comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore/Segretario Comunale e dal personale interessato.

Le dotazioni tecnologiche vengono, di norma, messe a disposizione dal lavoratore, previa autorizzazione del Comune di Godrano che dovrà assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatici.

Il collegamento avviene da remoto attraverso una connessione certificata e protetta.

Tramite operatore telefonico, le chiamate esterne ed interne al Comune di Godrano potranno essere automaticamente girate ai cellulari dei dipendenti, assicurando così il servizio agli utenti.

Nella TABELLA 1 sottostante si indica la mappatura dei servizi oggetto del presente Piano di Lavoro Agile.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

**TABELLA 1**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>Attività omogenee</b>	<b>Possibilità di lavoro agile</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	<b>Affari Generali e Istituzionali</b>	Comunicazioni istituzionali	SI	15%	15%	15%
		Gabinetto del Sindaco	NO			
		Assistenza agli organi	SI	15%	15%	15%
		Privacy-Adempimenti	SI	15%	15%	15%
		Protocollo ed Archivio	SI*	15%	15%	15%
		Albo Pretorio	SI	15%	15%	15%
		Notificazioni	SI*	15%	15%	15%
		Contratti e Contenzioso	SI	15%	15%	15%
		Gestione Giuridica del Personale	SI	15%	15%	15%
		Ufficio Relazioni con il Pubblico	SI	15%	15%	15%
	Portineria	NO				
	<b>Servizi</b>	Pubblica Istruzione	SI	15%	15%	15%

	<b>Culturali</b>	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	NO			
		Sport, Turismo e Tempo Libero	SI	15%	15%	15%
	<b>Servizi Informatici</b>	Gestione sito web ed internet	SI	15%	15%	15%
		Assistenza e Formazione	SI	15%	15%	15%
		Amministrazione trasparente	SI	15%	15%	15%
	<b>Servizi Demografici</b>	Stato Civile gestione atti	NO			
		Leva	SI	15%	15%	15%
		Anagrafe gestione atti	SI*	15%	15%	15%
		Carte Identità	NO			
		Cittadinanza	NO			
		AIRE	SI	15%	15%	15%
		Elettorale	NO			
		Statistica	SI	15%	15%	15%
	<b>Servizi Sociali</b>	Servizio Sociale e Socio Assistenziale	SI	15%	15%	15%
	<b>Servizio Vigilanza e Polizia Municipale</b>	Vigilanza e viabilità	NO			
		Controllo del territorio	NO			
		Commercio	NO			
		Agricoltura e Zootecnica	NO			
	Economico Finanziario	<b>Servizio Finanziario</b>	Bilancio e programmazione	SI	15%	15%
Gestione economica-finanziaria			SI	15%	15%	15%
Contabilità del personale			SI	15%	15%	15%
Controlli			SI	15%	15%	15%
<b>Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali</b>		Tari – Imu - Tasi	SI	15%	15%	15%
		Servizio idrico	SI	15%	15%	15%
		Tosap	SI	15%	15%	15%
		Imposta pubblicità e pubbliche affissioni	SI	15%	15%	15%
		Lampade votive	SI	15%	15%	15%
		Contenzioso tributario	SI	15%	15%	15%
<b>Economato</b>		Economato	SI	15%	15%	15%
		Inventario beni mobili	SI	15%	15%	15%
Tecnico		<b>LL.PP. - Espropriazioni</b>	Programmazione e LL.PP.	SI	15%	15%
	Espropriazioni		SI	15%	15%	15%
		Gestione e manutenzione servizi a	NO			

	<b>Manutenzione Servizi</b>	rete				
		Gestione strade e manutenzione strade ed illuminazione pubblica	NO			
		Cantieri di lavoro	NO			
	<b>Sicurezza sul Lavoro - SUAP</b>					
		Sicurezza sul lavoro	NO			
		SUAP	SI	15%	15%	15%
	<b>Igiene Urbana e Ambiente</b>	Ecologia e ambiente	NO			
		Disinfestazione, disinfezione e derattizzazione sul territorio	NO			
		Verde pubblico – Ville e giardini	NO			
	<b>Urbanistica ed Edilizia</b>	<b>Patrimonio – Utenze Energia</b>	Gestione e manutenzione patrimonio immobiliare	NO		
Gestione utenze energia			SI	15%	15%	15%
	<b>Cimitero –</b>	Gestione e manutenzione Cimitero	NO			
	<b>Pianificazione e Programmazione del Territorio</b>	Urbanistica ed edilizia privata e pericolante	SI	15%	15%	15%
		Sanatoria e condono edilizio	SI	15%	15%	15%
		Protezione civile	NO			
		Sportello catasto	SI	15%	15%	15%

\* per la parte di gestione non cartacea.

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale, si rimanda allo **schema di contratto individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile"** (articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8.10.2021) – (**Allegato 6**)

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico
- miglioramento della performance
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

### SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

#### - Quadro normativo

- il D.lgs 18 agosto 2001 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL;
- l'art. 39 della legge 449/1997, il quale stabilisce che le PP.AA, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99;
- il D.lgs n- 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, l'art. 6, ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"; l'art. 35 "Reclutamento del personale", l'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";
- il testo modificato dell'art. 6 del richiamato D.lgs 165/01 che prevede, in luogo della "programmazione triennale" il "piano triennale" dei fabbisogni di personale, e la dotazione organica non viene più previsto che sia "rideterminata" ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni.
- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, il quale recita:

*"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

*4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.*

*5. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel*

*rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (...).*

*6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;*

• l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce testualmente:

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

*2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*

*3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*

*4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

*5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”;*

• l'art. 35, c. 4 del d.lgs. 165/2001 che, relativamente alla programmazione, dispone inoltre quanto segue: *“Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4”;*

• le Circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 23/11/2017 e n. 1 del 09/01/2018, nonché il successivo decreto stesso Ministro del 08/05/2018, recanti linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

• il D.M. del 22 luglio 2022 adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, recante *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;*

• l'art. 89, comma 5, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

• l'art. 91, T.U.E.L., D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in tema di assunzioni, che recita:

*“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*

*2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

*3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

*4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”;*

In ragione di quanto introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, il Piano triennale del Fabbisogno del Personale diventa strumento imprescindibile delle attività di programmazione, che sta alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché strumento chiamato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, dal momento che la giusta scelta delle competenze professionali diventa presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa.

Per la predisposizione del fabbisogno occorre procedere all'analisi ed alla rappresentazione delle esigenze dell'ente sotto un profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alle funzioni istituzionali dell'amministrazione, tenuto anche conto delle cessazioni di personale, e, sotto un profilo qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.

Il PTFP è, perciò, divenuto strumento attraverso il quale l'amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza numerica, ma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, c. 10 bis del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, ovvero tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, non potendo in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

• attraverso le modifiche apportate dal citato D.lgs. n. 75/2017, il PTFP si pone come strumento flessibile a superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che comporta invece l'introduzione di un nuovo concetto di “dotazione” intesa come “dotazione di spesa potenziale massima”, che viene imposta come vincolo estremo dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti e che perciò per le regioni e gli enti territoriali si concretizza nel limite di spesa consentito dalla normativa vigente in materia (quote di capacità assunzionali con riferimento a cessazioni e tetti di spesa del personale);

• l'adozione del Piano avviene attraverso una programmazione annuale (2024) e allo stesso tempo triennale (triennio 2024/2026) in coerenza con la programmazione contenuta nel DUP;

• ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81: “ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge

6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- il D.M. 30 giugno 2022, c.d. D.M. PIAO, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ed in particolare l'art. 6, comma 3, nella parte in cui stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, dunque anche alla redazione della presente sottosezione, con specifico riferimento alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

#### - **Programmazione strategica delle risorse umane**

L'art.33, c. 2, D.L 34/2019 introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla disponibilità finanziaria della spesa di personale.

Il D.M. del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, dando attuazione alle previsioni contenute nell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, stabilisce che i Comuni adottino, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità. Sulla scorta di tale rapporto gli stessi vengono collocati in uno dei tre gruppi, che possono essere così definiti: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

#### - **Calcolo della capacità assunzionale**

In tale sottosezione si riportano i dati contabili come comunicati dal Responsabile del Settore Finanziario (*giusta nota prot. n. 3673 del 15/05/2024*) relativi alla capacità assunzionale del Comune di Godrano, calcolati secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/04/2020 (**Allegato A**).

A riguardo si evidenzia che il Comune di Godrano ha un numero di abitanti al 31 Dicembre 2023 di 1019. Atteso che, con deliberazione n. 25/2014, la Corte dei Conti - Sezione Autonomie ha chiarito che, a decorrere dall'anno 2014, il parametro a cui fare riferimento per il contenimento della spesa del personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che deve, pertanto, considerarsi quale valore di riferimento statico ed è pari, per questo Comune, ad **€ 1.305.025,62**.

Accertato che relativamente alla situazione finanziaria di questo Comune:

- risulta assicurato il vincolo di riduzione della spesa di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 e ciò ai sensi del comma 557 - *quater* della L. n. 296/2006, inserito dall'art. 3, comma 5, L. n. 114 del 2014, con una spesa del personale n servizio al 31/12/2023 è pari ad **€ 790.694,39** comprensivo di salario accessorio;
- sono stati rispettati i vincoli di finanza pubblica per il pareggio di bilancio dell'anno 2023;
- il bilancio del triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 dell'08/03/2024 ed è stato predisposto nel rispetto dei vincoli di spesa e finanziari imposti e nel rispetto



degli equilibri previsti dalla normativa vigente;

• con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 03/05/2024 è stato approvato il rendiconto esercizio finanziario anno 2023;

Il Comune di Godrano, sulla scorta dei calcoli effettuati dall'ufficio di ragioneria, presenta un rapporto spese di personale / media entrate correnti determinato come segue:

- ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n.34/2019 e come previsto dal citato DM del 17 marzo 2020, si è proceduto alla ricognizione delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2021/2023) al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato;

- è emerso che il rapporto tra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato è **pari al 46% per cui l'Ente deve essere classificato comune ad elevata incidenza di personale;**

- Il valore soglia previsto dalla tabella 1 del D.M. 17-3-2020 per i comuni da 1000 a 1999 abitanti è 28,60 mentre il valore soglia previsto dalla tabella 3 del D.M. per i comuni da 1000 a 1999 abitanti è 32,60%;

- il Comune di Godrano rientra nella **Fascia 3** -Fascia di rientro obbligatorio per cui ai sensi del D.M., i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2 risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Alla luce di quanto avanti esposto, sebbene la regola del turn-over di cui all'art. 3, comma 5 del DL 90/2014 non sia stata espressamente abrogata, i risparmi da cessazione ai fini delle assunzioni sono determinati solo ed esclusivamente dal rapporto Spese del Personale / Entrate Correnti, al netto del FDCE; il turn over diventa esso stesso uno strumento per attuare il percorso di rientro entro il 2025, nei limiti stabiliti dal valore soglia (cfr. parere della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Sicilia n. 131/2020/PAR che chiarisce, per gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi"), le possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato);

L'ente si trova, quindi, nella condizione di cui all'art. 6 comma 1 e 2 del citato decreto attestandosi con un valore superiore alla soglia prevista per la propria fascia demografica: *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia"*.

Il legislatore, pertanto, non impone un rientro immediato e nemmeno il blocco delle assunzioni, ma di adottare un *"percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto"*, fino al conseguimento, nel 2025, del valore soglia massimo indicato nella Tabella 3 del decreto pari al 32,60%, *"anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento"*, percentuale che si riduce, obbligatoriamente, al 30 per cento dal 2025, in caso di inadempimento" (Corte dei conti, Sezione di controllo per la Liguria, deliberazione 20 ottobre 2020, n. 91).

Richiamata in particolare la deliberazione n. 15/2021/Par Corte dei Conti Sezione Controllo Veneto, secondo cui *“indipendentemente dalla fascia di appartenenza, ciò che deve guidare le procedure di assunzione di personale per gli enti locali (e per quelli territoriali in genere interessati dalle norme di cui all’art. 33), al fine di assicurare un turn over compatibile con l’adempimento della mission istituzionale, è la sostenibilità, in prospettiva futura, degli oneri conseguenti. Ciò al fine di garantire gli equilibri di bilancio presenti e futuri. Ove questo presupposto venga osservato, non appare affatto precluso agli enti di poter utilizzare appieno la propria capacità assunzionale nell’anno successivo alla maturazione, ovvero, qualora la stessa sia cumulata ai resti assunzionali, anche negli anni successivi...tale da garantire nell’ambito del rapporto il non superamento del valore soglia di riferimento”*.

Per completezza si rappresenta, pertanto, come segue, il calcolo delle capacità assunzionali derivanti da cessazioni di personale intercorse nel tempo:

### Capacità assunzionali 2017 per cessazione 2016

Cat.	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa Assunzionale
A	1	12/07/2016	23998,63	25%	5985,50

- a) Destinato al personale in soprannumero degli enti di area vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 L.190/2014

### Capacità assunzionali 2018 per cessazione 2017

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
A	1	30/06/2017	23998,63	25%	17813,97
A	1	31/12/2017	23998,63		
B	1	23/01/2017	25364,03		
			73341,29		

- a) Destinato al personale in soprannumero degli enti di area vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 L.190/2014

### Capacità assunzionale 2019 per cessazione 2018

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
C	1	26/08/2018	30305,11	100%	55710,57
A	1	10/10/2018	25405,46		
			55710,57		

- a) Destinato al personale in soprannumero degli enti di area vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 L.190/2014

### Capacità assunzionali 2020 per cessazione 2019

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
D	1	21/12/2019	25572,87	100%	93631,78
D	1	31/07/2019	23980,09		
C	1	31/07/2019	22039,41		
C	1	31/08/2019	22039,41		

			93631,78		
--	--	--	----------	--	--

- a) Destinato al personale in sovrannumero degli enti di area vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 L.190/2014

### Capacità assunzionale 2021 per cessazione 2020

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
	0			100%	0

- a) Destinato al personale in sovrannumero degli enti di area vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 L.190/2014

### Capacità assunzionali 2022 per cessazioni 2021

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
	0			100%	0

### Capacità assunzionali 2023 potenziali per cessazioni 2022

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
C	1	01/06/2022	16045,00	100%	16405,00

### Capacità assunzionali 2024 potenziali per cessazioni 2023

Cat	Personale Cessato	Data Cessazione	Costo spesa annua	Percentuale	Risorsa assunzionale
B	1	01/08/2023	13398,24	100%	13398,24

### Per il triennio 2024/2026 non sono previste cessazioni

#### Accertato, inoltre, che:

- è stata resa la dichiarazione resa dai Responsabile dei Settori ove attestano che non vi è personale in eccedenza (*giusta* nota prot. n. 2949 del 19/04/2024);
- è stata certificata dal Responsabile Settore Finanziario l'attivazione e regolare tenuta della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e non ci sono inadempimenti all'obbligo di certificazione;
- l'ente con l'adozione del presente piano non utilizza capacità assunzionale dell'anno 2024 (per cessazioni 2023).
- la spesa per il lavoro flessibile (art.9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella l. n. 122/2010 e ss.mm.ii.) non supera la spesa sostenuta nell'anno 2009;
- risultano rispettate le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla l. n. 68/99.

#### Piano assunzionale 2024/2026

Con riferimento alla pianificazione delle assunzioni di personale si rappresenta che si procederà ad assunzioni di personale eterofinanziate.

In particolare, è intendimento di questa amministrazione comunale provvedere alla stabilizzazione dei n. 9 lavoratori ASU che prestano servizio presso il Comune di Godrano ai sensi dell'art.2 della L. n. 22 Giugno 2023 n.75 convertito con modificazione dalla legge 10 Agosto 2023 n.112 "*Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili*" nelle modalità di cui alla circolare esplicativa della Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro della Regione Siciliana n. 17548 del 24/04/2024.

Più nello specifico, l'art. 2, recante "*Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili*" del decreto legge 22 giugno 2023 n. 75 convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, per la parte di interesse, stabilisce che "*Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato [...] i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa*".

In conformità al superiore dettato normativo, li legislatore regionale ha approvato la legge regionale 16 gennaio 2024, n. 1, li cui art. 10, recante "*Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili*", al comma 3 stabilisce che "*Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'articolo 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo*". La relativa copertura finanziaria viene specificata al comma 1 che illustra, nell'apposita tabella, la previsione della spesa progressivamente decrescente e storicizzata fino al 2047, anno in cui il personale attualmente più giovane di età andrà in pensione.

L'Ente Pubblico può assumere a tempo indeterminato lavoratori socialmente utili, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'articolo 30 della legge regionale n. 5/2014 e successive modificazioni e integrazioni, a seguito di apposita selezione pubblica, riservata esclusivamente a tali soggetti, assegnati ed utilizzati dall'ente precedente, da svolgere secondo le rituali procedure previste dalla legge per i profili professionali e le categorie contrattuali che si intendono coprire.

In considerazione delle risorse finanziarie stanziare dalla L.R. 1/2024 e tenuto conto della necessità di dovere contemperare la sostenibilità della spesa regionale con una equa retribuzione delle prestazioni lavorative, la Regione ha determinato la misura del contributo per ciascun lavoratore ASU stabilizzato è erogabile fino ad un massimo di **€ 19.180,00 annuali lordi**, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc., a valere sulle risorse previste dal citato art. 10 della L.R. 1/2024.

Inoltre, il Comune di Godrano con deliberazione di Giunta Comunale n.02 del 03/01/2024, ha partecipato, all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento per le politiche di coesione, programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) priorità 1, azione 1.1.2. per l'assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, allegando domanda di partecipazione COE-0173 con la quale il Comune di Godrano è interessata all'assunzione totalmente eterofinanziata di n. 3 Funzionari, i cui costi gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo, indicando all'art.5 della domanda la seguente priorità:

- n.1 specialista in attività amministrative e contabili;

- n.1 Ingegnere
- n.1 altro assistente sociale

Pertanto, l'ente per il triennio 2024/2026 prevede le seguenti assunzioni di personale

#### ANNO 2024

-

Tipologia	N. Posti da ricoprire	Full Time / Part Time	Costo Annuo	Modalità di Reclutamento	Budget Assunzionale Utilizzato
Stabilizzazione Lavoratori ASU	9	24 ore sett.	€ 172.620,00	Selezione Pubblica	Eterofinanziata ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1 del 16.01.2024
Funzionario specialista in attività amministrative e contabili	1	36 ore sett.		Assunzione ex art.19 D.L. n. 124/2023	Eterofinanziato
Ingegnere	1	36 ore sett.		Assunzione ex art.19 D.L. n. 124/2023	Eterofinanziato
Assistente sociale	1	36 ore sett.		Assunzione ex art.19 D.L. n. 124/2023	Eterofinanziato

#### ANNO 2025

NESSUNA ASSUNZIONE;

#### ANNO 2026

NESSUNA ASSUNZIONE;

Per gli anni 2025 e 2026 l'Ente si riserva di procedere ad ulteriori assunzioni per la copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili; In particolare, per il triennio di riferimento, l'Ente si riserva di procedere a:

- eventuali assunzioni a copertura di altre posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili, previa verifica delle capacità assunzionali dell'Ente e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale;
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile volte alla sostituzione temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto ovvero per far fronte ad esigenze temporanee o eccezionali o, ancora, per garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di servizio, o, infine, per esigenze connesse alla gestione di progetti o finanziamenti specifici (a titolo meramente esemplificativo, l'attuazione di progetti finanziati dal P.N.R.R.);

### 3.3.1. PIANO AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2024/2026

Il Piano triennale delle pari opportunità va presentato ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11/4/2006 n. 196.

La mancata presentazione del Piano determina l'applicazione della sanzione prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, art.6, comma 6 (Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Norme di riferimento sono:

- La legge 9 dicembre 1977 n. 903: "Parità di trattamento fra uomini e donne in materia di lavoro";
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246, che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e della legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo e donna nel lavoro";
- La direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che, richiamando la direttiva del parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio di pari opportunità e delle valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le politiche di pari opportunità che il Comune di Godrano intende avviare, si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.

L'Ente locale ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per prima promuovere la cultura delle "pari opportunità", adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

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

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

#### ART. 1

##### Obiettivi

Nel corso del triennio il Comune di Godrano intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche

situazioni di disagio;

- **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità.

## ART. 2

### Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 31/12/2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Generale	1	0
D	1	0
C	8	7
B	0	14
A	0	0
Totale	10	21

**Totale complessivo donne:** n. 21

**Totale complessivo uomini:** n. 10

#### Ambito di azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

- a) Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - pressioni o molestie sessuali;
  - casi di mobbing ;
  - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione;
- b) Adottare, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 5.10.2001, con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere contro le molestie sessuali;
- c) Istituzione della delega alle Pari Opportunità;
- d) Promozione della qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e un questionario sul benessere lavorativo;
- e) Nomina, anche in forma associata con altri enti, del/della consigliere/a di fiducia a cui far pervenire le segnalazioni relative al punto 4.

#### Ambito di azione: assunzioni e qualificazione professionale (OBIETTIVO 2)

- a) Assunzioni nel rispetto della legge comprese quelle di cui alla L. n. 903/77 — n. 125/91 — D.lgs. n.
- b) 196/2000;
- c) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- d) Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- e) Valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti senza distinzione di sesso;
- f) Favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti modulando l'esecuzione degli
- g) incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

- a) Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione provvedendo ad un'indagine attraverso un questionario da somministrare a tutti i dipendenti.
- b) Organizzare i corsi di formazione articolando orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time,

- c) Prestare attenzione al reinserimento del personale assente per molto tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi dei lavoratori e Comune al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

- a) Favorire, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi  
b) di conciliazione degli orari;  
c) Migliorare l'efficienza organizzativa degli strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura, formativi) anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne.  
e) Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)  
f) Istituire una pagina web a cura del Comitato Unico di Garanzia per la divulgazione della normativa sulle Pari Opportunità;  
g) Divulgare materiale informativo sui temi delle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (aggiornamento costante del sito internet) o con incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

### **ART. 3**

#### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026) dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

#### **3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze

Il Comune di Godrano si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. I percorsi formativi saranno organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Sarà incentivata la programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici.

Ogni dipendente ha facoltà di richiedere la partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore: tutte le richieste convogliano al servizio risorse umane che elabora, ove necessario, il piano di formazione annuale dell'Ente.

#### **Principi della formazione**

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa intermini di



gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

#### **Attori della formazione**

- **Segretario comunale e Responsabili di Settore** coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione.
- **Docenti:** Il comune di Godrano può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di posizioni organizzative e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- **ASMEL:** il comune di Godrano ha aderito all'associazione ASMEL, che tra l'altro garantisce percorsi di formazione qualificati;

#### **Obiettivi**

##### **Obiettivi generali:**

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

##### **Obiettivi specifici:**

- soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
  - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
  - nuove assunzioni;
  - nuove assegnazioni settoriali di personale;
  - obblighi di legge;
  - necessità di aggiornamento professionale;
  - obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di PP.OO, che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR

#### **Programmazione della formazione**

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di P.O competente.

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione; adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

**Area giuridico-normativa:** La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

**Area organizzazione e personale:** Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

**Area economico-finanziaria:** Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di *fund raising* che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

**Area tecnico-specialistica:** Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

**Area informatica:** Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

**Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:** Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

**Anticorruzione e trasparenza:** si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dal RPCT, con la collaborazione dell'Ufficio personale e dei Responsabili del Settore interessato.

**Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione:** Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio

le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione - cultura organizzativa e cittadinanza di genere - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del *burn-out*.

**PNRR:** Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

### **Flessibilità del piano**

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatorio, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in *house*, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione. Il programma formativo è definito dal RPCT e dai singoli Responsabili di E.Q.

L'Ente si impegna stanziare nel triennio le risorse necessarie a garantire quanto previsto all'interno del presente Piano per la formazione del personale dipendente.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

L'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che l'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio in relazione ai fenomeni corruttivi, all'efficacia delle misure anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza sarà effettuato con le modalità previste nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente Piano.