

# **COMUNE DI MURO LUCANO**

PROVINCIA DI POTENZA

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

APPROVATO CON  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. DEL 19/06/2024

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in 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 n. 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 Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14 marzo

2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 22 marzo 2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di MURO LUCANO

Indirizzo: Via Roma, 39, 85054, Muro Lucano (PZ)

Codice fiscale: 80002130765

Partita IVA: 00193170768

Codice Univoco: UF3505

Codice Istat: 076053

Codice catastale: F817

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Giovanni Setaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: inferiore a 50

Telefono: 0976.75111

Sito internet: <http://www.murolucano.eu/c076053/hh/index.php>

Albo storico: [http://www.murolucano.eu/c076053/mc/mc\\_p\\_ricerca.php?servizio=&sto=1](http://www.murolucano.eu/c076053/mc/mc_p_ricerca.php?servizio=&sto=1)

PEC: [comune@pec.murolucano.eu](mailto:comune@pec.murolucano.eu)

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

### **1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'Ente**

#### **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale all'ultimo censimento	n.	4961
Popolazione residente a fine 2023	n.	4942

	n.	2467
maschi	n.	2475
femmine	n.	2202
nuclei familiari	n.	4
comunità/convivenze		

<b>Nati nell'anno 2023</b>	<b>n. 21</b>
<b>Deceduti nell'anno 2023</b>	<b>n. 58</b>
<b>Saldo naturale</b>	<b>n. 37</b>
<b>Immigrati nell'anno 2023</b>	<b>n. 97</b>
<b>Emigrati nell'anno 2023</b>	<b>n. 128</b>
<b>Saldo migratorio</b>	<b>n. 31</b>

### Risultanze del Territorio

Superficie totale (Kmq): 125,00

Superficie urbana (Kmq): 1,67

Risorse idriche: n. 14 sorgenti

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2 –Risultanze della situazione socioeconomica dell’Ente

#### 1.2.1 Strutture operative

Tipologia	
Asili nido	n. 1
Scuole dell'Infanzia	n. 2
Scuole primarie	n. 1
Scuole secondarie di I grado	n. 1
Strutture residenziali per anziani	n. 1
Farmacie comunali	n. 1
Punti luce illuminazione pubblica	n. 776
Raccolta rifiuti in quintali	
<b>X</b>	- civile
<b>X</b>	- industriale
- racc. diff.ta SI	
Esistenza discarica NO	
Mezzi operativi SI	

Veicoli SI
Centro elaborazione dati NO
Personal Computer 18

## 1.2.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

DENOMINAZIONE DEGLI ENTI FACENTI PARTE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ESERCIZIO 2016 (elencati per tipologia)	QUOTA DI PARTECIPAZIONE IN %	TIPOLOGIE (corrispondenti alle missioni del bilancio – art. 11-ter e 11-quinquies del d.lgs. 118/2011)
<b>ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI</b>		
Nessuno	/	/
<b>SOCIETA' PARTECIPATE</b>		
ACQUEDOTTO LUCANO - S.P.A.	0,03%	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
CSR MARMO-MELANDRO	2,50%	ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI CHE PERSEGUONO FINI CULTURALI
FARMACIA COMUNALE S.R.L. (MURO LUCANO)	51,00%	FARMACIE
SVILUPPO BASILICATA NORD - OCCIDENTALE S.R.L.	1,12%	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA NCA
MURO VILLAGE S.R.L. (IN LIQUIDAZIONE)	51,00%	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE

## 1.2.3 – Sostenibilità economico finanziaria

### 1.2.3A - Situazione di cassa dell'ente

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2023 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	0,00							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	96.452,49							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP	0,00							
	FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO DELL'ESERCIZIO	CS	2.558.609,83							
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	1.144.695,51	RR	626.400,33	R	15.819,02		EP	534.114,20
		CP	3.218.527,10	RC	1.684.772,37	A	3.045.227,04	CP	EC	1.360.454,67
		CS	4.011.323,48	TR	2.311.172,70	CS	-1.700.150,78		TR	1.894.568,87
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	640.977,34	RR	168.338,49	R	-1.500,00		EP	471.138,85
		CP	1.782.330,69	RC	272.994,88	A	1.427.923,38	CP	EC	1.154.928,50
		CS	2.423.308,03	TR	441.333,37	CS	-1.981.974,66		TR	1.626.067,35
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	209.652,05	RR	121.192,51	R	1.684,60		EP	90.144,14
		CP	669.650,03	RC	292.871,23	A	573.387,75	CP	EC	280.516,52
		CS	826.791,50	TR	414.063,74	CS	-412.727,76		TR	370.660,66
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	1.517.836,16	RR	444.868,98	R	0,00		EP	1.072.967,18
		CP	1.679.497,67	RC	661.695,67	A	1.620.556,84	CP	EC	958.861,17
		CS	6.226.142,48	TR	1.106.564,65	CS	-5.119.577,83		TR	2.031.828,35
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	RS	188.596,47	RR	0,00	R	-188.596,47		EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	188.596,47	TR	0,00	CS	-188.596,47		TR	0,00
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	393.239,98	RR	0,00	R	0,00		EP	393.239,98
		CP	0,00	RC	135.252,31	A	135.252,31	CP	EC	0,00
		CS	393.239,98	TR	135.252,31	CS	-257.987,67		TR	393.239,98
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	3.000.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	EC	0,00
		CS	3.000.000,00	TR	0,00	CS	-3.000.000,00		TR	0,00
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	RS	405.407,48	RR	30.262,00	R	0,00		EP	375.145,48
		CP	2.618.500,00	RC	813.934,62	A	853.279,17	CP	EC	39.344,55
		CS	3.023.907,48	TR	844.196,62	CS	-2.179.710,86		TR	414.490,03
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	4.500.404,99	RR	1.391.062,31	R	-172.592,85		EP	2.936.749,83
		CP	12.968.505,49	RC	3.861.521,08	A	7.655.626,49	CP	EC	3.794.105,41
		CS	20.093.309,42	TR	5.252.583,39	CS	-14.840.726,03		TR	6.730.855,24
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	4.500.404,99	RR	1.391.062,31	R	-172.592,85		EP	2.936.749,83
		CP	13.064.957,98	RC	3.861.521,08	A	7.655.626,49	CP	EC	3.794.105,41
		CS	22.651.919,25	TR	5.252.583,39	CS	-14.840.726,03		TR	6.730.855,24

### 1.2.3B - Fonti di finanziamento

ENTRATE	Assestato 2023	2024	2025	2026
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	€ 96.452,49	€ 22.315,53		
Fondo pluriennale vincolato	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 3.204.527,10	€ 3.092.719,53	€ 3.089.719,53	€ 3.089.719,53
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 1.567.542,47	€ 1.334.080,92	€ 1.334.080,92	€ 1.334.080,92
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 513.439,80	€ 495.490,00	€ 495.490,00	€ 495.490,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	€ 4.350.669,37	€ 5.636.137,00	€ 14.554.262,00	€ 8.304.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 6 - Accensione di prestiti	€ -	€ -	€ -	€ -
Titolo 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
Titolo 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>€ 15.351.131,23</b>	<b>€ 16.199.242,98</b>	<b>€ 25.092.052,45</b>	<b>€ 18.841.790,45</b>
<b>SPESE</b>				
	<b>Assestato 2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Disavanzo di amministrazione	€ 33.220,39	€ 33.220,39	€ 33.220,39	€ 33.220,39
Titolo 1 - Spese correnti	€ 5.065.693,93	€ 4.729.818,18	€ 4.701.966,20	€ 4.699.966,20
Titolo 2 - Spese in conto capitale	€ 4.444.121,86	€ 5.633.137,00	€ 14.551.262,00	€ 8.301.000,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	€ 186.595,05	€ 181.567,41	€ 184.103,86	€ 186.103,86
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00	€ 2.618.500,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>€ 15.351.131,23</b>	<b>€ 16.199.242,98</b>	<b>€ 25.092.052,45</b>	<b>€ 18.841.790,45</b>

### 1.2.3C - Quadro riassuntivo

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	2023
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA*</b>	€ 763.533,92
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€ -
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€ 126.437,86
<b>SALDO FPV</b>	-€ 126.437,86
<b>Gestione dei residui</b>	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	€ 101.465,57
Minori residui attivi riaccertati (-)	€ 274.058,42
Minori residui passivi riaccertati (+)	€ 246.453,03
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	€ 73.860,18
<b>Riepilogo</b>	
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>	€ 763.533,92
<b>SALDO FPV</b>	-€ 126.437,86
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	€ 73.860,18
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€ 96.452,49
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€ 1.613.728,15
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2023</b>	<b>€ 2.422.077,90</b>

\*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2023

Addizionale Comunale all'Irpef

Scaglione	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	392.000,00	392.000,00	392.000,00	392.000,00

IMU

IMU	Esercizio 2023 (assestato o rendiconto)	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
IMU	€ 900.000,00	€ 820.000,00	€ 820.000,00	€ 820.000,00

TARI

	Esercizio 2023 (assestato o rendiconto)	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
<b>TARI</b>	<b>€ 665.700,00</b>	<b>€ 665.700,00</b>	<b>€ 665.700,00</b>	<b>€ 665.700,00</b>
<i>FCDE competenza</i>	€ 150.381,63	€ 188.925,66	€ 188.925,66	€ 188.925,66

Risorse relative al recupero dell'evasione tributaria

Titolo 1 - recupero evasione	Previsione 2024		Previsione 2025		Previsione 2026	
	Prev.	Acc.to FCDE	Prev.	Acc.to FCDE	Prev.	Acc.to FCDE
Recupero evasione IMU	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ 20.000,00
Recupero evasione TASI	€ 3.000,00	€ 246,90				

Sanzioni amministrative da codice della strada

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
sanzioni ex art.208 co 1 cds	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
sanzioni ex art.142 co 12 bis cds	€ -	€ -	€ -
<b>TOTALE SANZIONI</b>	<b>€ 10.000,00</b>	<b>€ 10.000,00</b>	<b>€ 10.000,00</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	€ -	€ -	€ -
<b>Percentuale fondo (%)</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

Proventi dei beni dell'ente

Proventi dei beni	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Canoni di locazione	92.000,00	92.000,00	92.000,00
Fitti attivi e canoni patrimoniali	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Altri (specificare)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE PROVENTI DEI BENI</b>	<b>106.000,00</b>	<b>106.000,00</b>	<b>106.000,00</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	34.481,30	34.481,30	34.481,30
<b>Percentuale fondo (%)</b>	<b>32,53%</b>	<b>32,53%</b>	<b>32,53%</b>

## Proventi dei servizi pubblici e vendita di beni

Proventi dei servizi pubblici e vendita dei beni	Assestato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Vendita di beni (PDC E.3.01.01.01.000)	€ 90.990,00	€ 90.990,00	€ 90.990,00	€ 90.990,00
Entrate dalla vendita di servizi (E.3.01.02.01.000)	€ 124.449,80	€ 115.500,00	€ 115.500,00	€ 115.500,00
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità	€ 2.225,70	€ 2.225,70	€ 2.225,70	€ 2.225,70
<b>Percentuale fondo (%)</b>	<b>1,03%</b>	<b>1,08%</b>	<b>1,08%</b>	<b>1,08%</b>

## Canone unico patrimoniale

Il dettaglio delle previsioni dei proventi derivanti dal Canone Unico Patrimoniale è il seguente:

Titolo 3	2023	Previsione 2024		Previsione 2025		Previsione 2026	
		Prev.	Acc.to FCDE	Prev.	Acc.to FCDE	Prev.	Acc.to FCDE
Canone Unico Patrimoniale	€ 47.000,00	€ 47.000,00	€ 24.482,30	€ 47.000,00	€ 24.482,30	€ 47.000,00	€ 24.482,30

## Entrate da titoli abitativi (proventi da permessi da costruire) e relative sanzioni

Anno	Importo	Spesa corrente	Spesa in c/capitale
<b>2023</b> (assestato o rendiconto)	€ 56.000,00	€ -	€ 56.000,00
<b>2024</b>	€ 72.000,00	€ -	€ 72.000,00
<b>2025</b>	€ 72.000,00	€ -	€ 72.000,00
<b>2026</b>	€ 72.000,00	€ -	€ 72.000,00

## 1.2.3E - Verifica limiti di indebitamento

Tabella dimostrativa del rispetto del limite di indebitamento		
ENTRATE DA RENDICONTO anno 2021	Importi in euro	%
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	€ 1.614.324,59	
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	€ 2.259.922,60	
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	€ 410.430,86	
<b>(A) TOTALE PRIMI TRE TITOLI ENTRATE RENDICONTO anno 2021</b>	€ 4.284.678,05	
<b>(B) LIVELLO MASSIMO DI SPESA ANNUA AI SENSI DELL'ART. 204 TUEL (10% DI A)</b>	€ 428.467,81	
<b>ONERI FINANZIARI DA RENDICONTO Anno 2023</b>		
<b>(C)</b> Ammontare complessivo di interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL al 31/12/2023(1)	€ 47.110,71	
<b>(D)</b> Contributi erariali in c/interessi su mutui	€ -	
<b>(E)</b> Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	€ 4.220,65	
<b>(F) Ammontare disponibile per nuovi interessi (F=B-C+D+E)</b>	€ 385.577,75	
<b>(G) Ammontare oneri finanziari complessivi per indebitamento e garanzie al netto dei contributi esclusi (G=C-D-E)</b>	€ 42.890,06	
<b>Incidenza percentuale sul totale dei primi tre titoli delle entrate rendiconto anno 2021 (G/A)*100</b>		1,00%



### 1.2.3F - Entrate da crediti e anticipazioni di cassa

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO		
	2022 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2023 (previsioni)
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
0,00	0,00	0,00	0,000
3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>

ENTRATE CASSA	TREND STORICO		
	2022 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2023 (previsioni)
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2023 PREVISIONI CASSA	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3		
0,00	0,000		
3.000.000,00	0,000		
<b>3.000.000,00</b>	<b>0,000</b>		

## SEZIONE 2. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 PERFORMANCE

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Le proposte di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state elaborate dalla Giunta comunale tenendo conto delle proposte dei responsabili dei servizi, relativamente all'individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare. Le proposte di Piano degli Obiettivi e delle Performance (POP) sono state redatte conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio di previsione e costituiscono documenti di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2024 si qualifica quale importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e il relativo monitoraggio in corso d'anno consentirà di valutare la performance.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance costituisce la base su cui condurre il Controllo di Gestione, in particolare:

- a) il monitoraggio del raggiungimento dei risultati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi;
- b) l'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e delle Performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi e per rimuovere gli obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi con assegnazione a ciascuna area (finanziaria, amministrativa, tecnica, polizia locale) e degli indicatori di monitoraggio sono riportati nell'allegato A.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2024 ha ottenuto la validazione da parte del Nucleo di valutazione interno, allegato al presente Piano.

## 2.2 ANTICORRUZIONE

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

ANAC raccomanda che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – ha ritenuto di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

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

A fronte di tale semplificazione in fase di predisposizione del Piano e suo aggiornamento, l'ANAC esorta ad un rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni.

Si raccomanda pertanto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto a fronte della conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici.

Il Comune di Muro Lucano intende soddisfare l'obiettivo di maggiore monitoraggio attraverso la verifica ad opera del RPCT dell'osservanza delle misure anticorruzione e della assenza di fatti che concretamente fanno presumere un'alta percentuale di rischiosità corruttiva in sede di adozione dei provvedimenti rientranti nelle maggiori aree di rischio (appalti anche sottosoglia, assunzioni, erogazioni di contributi, autorizzazioni/permessi in materia urbanistico-edilizia).

Tale frequenza nel monitoraggio è resa possibile proprio dalle ridotte risorse presenti in organico, punto nevralgico dell'organizzazione comunale ma che allo stesso tempo consente il coordinamento costante e continuo tra gli organi di indirizzo, il Segretario comunale-RPCT e i Responsabili di Servizio e Procedimento in modo da realizzare uno scambio efficace di informazioni tali da rendere edotto il RPCT, nella maggior parte dei casi, delle situazioni alla base dei provvedimenti di maggiore importanza o che comunque afferiscono alle aree di rischio suddette.

La sottosezione anticorruzione del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

### **2.2.1 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Muro Lucano e i relativi compiti e funzioni sono:

**a) Sindaco:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

**b) Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**c) Il Responsabile per la prevenzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;
- per il Comune di Muro Lucano è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da decreto Sindacale n. 5648 del 19/09/2022;
- nel caso in cui al segretario siano assegnati compiti gestionali, le verifiche e i controlli in materia di anticorruzione per le attività svolte dallo stesso verranno effettuate da altro segretario

già designato, in sostituzione, per i “controlli interni”.

Come Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

il Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari è il Segretario comunale pro tempore.

**d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

**e) Nucleo di Valutazione:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
- la corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Servizi con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi

previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica è attualmente ruolo ricoperto dall'avv. E. Caputi.

**f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); · segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

**g) Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nell'arch. F. Cristiano.

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

**h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

**2.2.2 LE RESPONSABILITÀ**

**Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

**Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

**Delle P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle

pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

### **2.2.3 MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi, i rischi potenziali e le misure preventive di contrasto sono di seguito individuate.

#### **1. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE.**

##### **Rischi potenziali**

- accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio;
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione;
- abuso del ricorso a varianti urbanistiche allo scopo di favorire situazioni particolari;
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria.

##### **Indirizzi comportamentali**

- analisi puntuale delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione;
- analisi puntuale delle esigenze collettive da soddisfare;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o obbligo di astensione sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione degli atti di pianificazione;
- ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in deposito, al fine delle osservazioni da parte di chiunque ne abbia interesse.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 5.00**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 8.75**

**SETTORI INTERESSATI: URBANISTICA/LL.PP.**

#### **2. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA.**

##### **Rischi potenziali**

- accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio;
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione;
- abuso del ricorso a varianti urbanistiche allo scopo di favorire situazioni particolari;
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria.

##### **Indirizzi comportamentali**

- analisi puntuale delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione;
- analisi puntuale delle esigenze collettive da soddisfare;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o obbligo di astensione sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione degli atti di pianificazione;
- ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in deposito, al fine dell'osservazione da parte di chiunque ne abbia interesse.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 4.50**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 7.88**

**SETTORI INTERESSATI: URBANISTICA/LL.PP.**

#### **3. AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI DI VALORE INFERIORE A 40.000 EURO.**

##### **Rischi potenziali:**



- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.

#### **Indirizzi comportamentali**

- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;
- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;
- indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga;
- verifica della regolarità contributiva/DURC.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.83**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.75**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

#### **4. EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI.**

##### **Rischi potenziali**

- individuazione discrezionale dei beneficiari;
- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti.

##### **Indirizzi comportamentali**

- regolamentazione dei criteri di concessione;
- motivazione, nell'atto di concessione, dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione;
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente".

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.25**

**SETTORI INTERESSATI: AMMINISTRATIVO**

#### **5. LIQUIDAZIONE DI SOMME PER PRESTAZIONI DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE.**

##### **Rischi potenziali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione;
- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie;
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare;
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute;
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC), ovvero dalla regolarità degli adempimenti fiscali, ove prescritti (Equitalia).

##### **Indirizzi comportamentali**

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione;
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare;
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da

liquidare;

- accertamento regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC), ovvero dalla regolarità degli adempimenti fiscali, ove prescritti (Equitalia).

**PROBABILITA'ACCADIMENTO 3.83**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 6.71**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **6. ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI E SOGGETTE A CONTROLLO (SCIA, CILA ecc.)**

### **Rischi potenziali**

- mancata effettuazione dei controlli;  
- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento né accertamento dell'ordine cronologico dei provvedimenti;

### **Indirizzi comportamentali**

- formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le SCIA/CIL/CILA; controllo a campione su quanto autocertificato);  
- definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della SCIA/CIL/CILA;  
- pubblicazione nel link in Amministrazione Trasparente.

**PROBABILITA'ACCADIMENTO 4.17**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 6.25**

**SETTORI INTERESSATI: EDILIZIA E GESTIONE PATRIMONIO**

## **7. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI.**

### **Rischi potenziali**

- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;  
- discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire;  
- inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento.

### **Indirizzi comportamentali**

- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;  
- fissazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire;  
- definizione della documentazione e della modulistica;  
- pubblicazione tempestiva nel link in Amministrazione Trasparente.

**PROBABILITA'ACCADIMENTO 3.50**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 6.13**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **8. AFFIDAMENTO PER UN INCARICO PROFESSIONALE.**

### **Rischi potenziali**

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;  
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;  
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;  
- mancanza di utilizzo dell'albo/elenco, laddove ciò sia previsto, anche dalle norme regolamentari interne.

### **Indirizzi comportamentali**

- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica, ovvero adeguata motivazione in ordine ai requisiti che giustificano la diretta individuazione dell'affidatario, ove tanto risulti possibile;  
- attribuzione incarico con previsioni di verifica;  
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità;

- pubblicazione tempestiva nel link “Amministrazione trasparente”, comprensivo di curriculum vitae dell’incaricato e del compenso previsto.

**PROBABILITA’ACCADIMENTO 4.00**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 6.00**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **9. AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI DI VALORE SUPERIORE A 40.000 EURO CON PROCEDURA NEGOZIATA.**

### **Rischi potenziali**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l’attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;
- discrezionalità nella definizione dell’oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;
- eventuale contiguità tra l’amministrazione e il soggetto fornitore;
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;
- ingiustificata revoca della procedura;
- indebita previsione di subappalto;
- abuso del ricorso alla proroga dell’affidamento;
- mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti.

### **Indirizzi comportamentali**

- esplicitazione dei requisiti di ammissione e valutazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;
- definizione certa e puntuale dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;
- indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.

**PROBABILITA’ACCADIMENTO 2.83**

**IMPATTO 2.00**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 4.25**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **10. ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI**

### **Rischi potenziali**

- mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni;
- mancanza di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati;
- accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie;
- disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi.

### **Indirizzi comportamentali**

- sopralluoghi, verifiche e controlli in occasione di ogni segnalazione di abuso edilizio e adempimenti conseguenziali.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.17**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.54**

**SETTORI INTERESSATI: EDILIZIA E GESTIONE PATRIMONIO**

## **11. SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

### **Rischi potenziali**

- disomogeneità nella valutazione;
- insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- discrezionalità per l'ammissione al contributo;
- violazione normative legislative e regolamentari nella specifica materia;
- mancato controllo sulle autodichiarazioni

### **Indirizzi comportamentali**

- valutazione del bisogno da parte delle figure professionali sociali;
- verifica in itinere, da parte dell'assistente sociale, del mantenimento dei requisiti valutati per l'accesso alla prestazione/intervento;
- verifica, possibilmente, di tutte le autodichiarazioni da effettuare anche attraverso la consultazione delle banche dati di altre pp.aa. e concessionari di pubblici servizi;
- informatizzazione dei risultati della verifica.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.67**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.50**

**SETTORI INTERESSATI: AMMINISTRATIVO**

## **12. AFFIDAMENTO di FORNITURE, SERVIZI O LAVORI, IN DEROGA O SOMMA URGENZA**

### **Rischi potenziali**

- ricorso immotivato alla deroga;
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.

### **Indirizzi comportamentali**

- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza;
- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario;
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.67**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.50**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **13. AFFIDAMENTO DIRETTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI DI VALORE INFERIORE A 40.000 EURO.**

### **Rischi potenziali**

- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;
- violazione del principio di rotazione;
- violazione del principio di trasparenza;
- conflitto di interessi.

### **Indirizzi comportamentali**

- motivazione in ordine ai presupposti che consentono l'affidamento diretto e alla individuazione del soggetto affidatario;
- motivazione del ricorso alla deroga del principio di rotazione;
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione.
- autodichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di cause di conflitto di interessi e/o di incompatibilità

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.67**  
**IMPATTO 1.50**  
**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.50**  
**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

#### **14. AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI DI VALORE SUPERIORE A 40.000 EURO CON PROCEDURA APERTA.**

##### **Rischi potenziali**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;
- ingiustificata revoca del bando di gara;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore;
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;
- indebita previsione di subappalto;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi;
- mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile;
- mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti.

##### **Indirizzi comportamentali**

- esplicitazione dei requisiti di ammissione e valutazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione, in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;
- indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.67**  
**IMPATTO 1.50**  
**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 4.00**  
**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

#### **15. AFFIDAMENTO DIRETTO DI FORNITURE, SERVIZI O LAVORI FINANZIATI CON LE RISORSE DI CUI AL PNRR.**

##### **Rischi potenziali**

###### In caso di affidamenti diretti:

- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;
- violazione del principio di rotazione;
- violazione del principio di trasparenza;
- conflitto di interessi.

###### In caso di affidamenti con procedura aperta:

- definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;
- ingiustificata revoca del bando di gara;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione;
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni;
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore;
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;
- indebita previsione di subappalto;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi;
- mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile;
- mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti.

### **Indirizzi comportamentali**

- motivazione in ordine ai presupposti che consentono l'affidamento diretto e alla individuazione del soggetto affidatario;
- motivazione del ricorso alla deroga del principio di rotazione;
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione.
- esplicitazione dei requisiti di ammissione e valutazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione, in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;
- indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.
- autodichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di cause di conflitto di interessi e/o di incompatibilità

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.67**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.50**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **16. RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

### **Rischi potenziali**

- mancato rispetto degli itinerari prescritti per la corretta raccolta dei rifiuti allo scopo di favorire singoli individui;
- abbandono rifiuti sul territorio;
- mancata segnalazione della presenza di rifiuti abbandonati;
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione di sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti;
- eventuale discrezionalità riguardo alla determinazione delle misure delle sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti.

### **Indirizzi comportamentali**

- rispetto dei regolamenti disciplinanti la gestione del ciclo dei rifiuti;
- determinazione di misure organizzative relative al sistema di raccolta dei rifiuti;
- rispetto delle misure organizzative relative al sistema di raccolta dei rifiuti;
- adeguata informazione in ordine ai comportamenti virtuosi correlati alla corretta gestione dei rifiuti.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.00**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.25**

**SETTORI INTERESSATI: URBANISTICA/LL.PP., POLIZIA MUNICIPALE**

## **17. GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO**

### **Rischi potenziali**

gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa, quali:

- utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;
- emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo;
- mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge;
- mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa;
- rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.);

In relazione al maneggio di denaro o valori pubblici:

- appropriazione di denaro, beni o altri valori;
- utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione;
- pagamento effettuato a soggetti non legittimati.

#### **Indirizzi comportamentali**

- adempimenti di Trasparenza: pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti o previsti dal d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- pubblicazioni previste per legge;
- adeguamento Regolamenti in materia;
- direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile;

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 5.25**

**SETTORI INTERESSATI: FINANZIARIO**

## **18. EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO**

### **Rischi potenziali**

- pagamenti di somme non dovute;
- mancato rispetto dei tempi di pagamento;
- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;
- pagamento dei crediti pignorati.

#### **Indirizzi comportamentali**

- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento;
- accertamento dell'ordine cronologico dei provvedimenti che comportano l'emissione del mandato;
- possibilità, da parte dei creditori, di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 3.17**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 4.75**

**SETTORI INTERESSATI: FINANZIARIO**

## **19. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE**

### **Rischi potenziali**

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- interventi ingiustificati di modifica del bando.

#### **Indirizzi comportamentali**

- al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal segretario comunale e dai responsabili delle posizioni organizzative a cui la risorsa è destinata;
- acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per i componenti le commissioni;
- adeguate motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione;
- adeguate motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.83**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 4.25**

## **SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

### **20. ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI – ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI**

#### **Rischi potenziali**

- omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.).
- discrezionalità nella quantificazione del tributo dovuto;
- disparità di trattamento soprattutto nell'applicazione delle sanzioni;
- ingiustificata revoca e cancellazione delle sanzioni.
- applicazione di sgravi tributari irregolari.

#### **Indirizzi comportamentali**

- rispetto norme di legge e di regolamento nella quantificazione degli importi dovuti per tributi locali;
- rispetto norme di legge e di regolamento in ordine all'applicazione delle sanzioni;
- rispetto norme di legge e di regolamenti relativamente all'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione;
- puntuale motivazione dei provvedimenti assunti.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.83**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 4.25**

**SETTORI INTERESSATI: FINANZIARIO**

### **21. PROVVEDIMENTI RIFERITI A SERVIZI A DOMANDA DELL'UTENZA (TRASPORTO SCOLASTICO, MENSA SCOLASTICA, SERVIZI CIMITERIALI)**

#### **Rischi potenziali**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (inserimento in cima ad una lista di attesa);
- scarsa trasparenza, per pubblicità dell'opportunità;
- disuguaglianza delle valutazioni nella verifica delle richieste, nonché nell'individuazione dei destinatari nella stessa procedura;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- discrezionalità nel trattamento della pratica;
- violazione della privacy.

#### **Indirizzi comportamentali**

- determinazione preventiva dei criteri per la definizione degli aventi titolo;
- definizione della documentazione e della modulistica;
- rispetto degli obblighi di trasparenza e comunicazione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.75**

**SETTORI INTERESSATI: AMMINISTRATIVO EDILIZIA E GEST. PATR.**

### **22. AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.**

#### **Rischi potenziali**

- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- mancato rispetto dei tempi di rilascio.

#### **Indirizzi comportamentali**

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione;
- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;
- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato;
- verifica della regolarità dei pagamenti prescritti;



- attestazione in ordine all'espletamento dell'esame eventualmente richiesto da controinteressati;
- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione;
- informazione sui riferimenti normativi;
- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione;
- attestazione della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.75**

**SETTORI INTERESSATI: EDILIZIE E GEST. PATRIM POLIZIA MUNICIPALE**

## **23. CONCESSIONE DELL'USO DI AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA**

### **Rischi potenziali**

- discrezionalità del rinnovo;
- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione;
- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica;
- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali;
- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi;
- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi.
- mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
- mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
- illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.

### **Indirizzi comportamentali**

- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione;
- definizione del canone in conformità alle norme di legge ovvero adeguate motivazioni in casi di esenzione e/o agevolazioni;
- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi;
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.75**

**SETTORI INTERESSATI: EDILIZIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **24. GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO**

### **Rischi potenziali**

gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate, quali:

- quantificazione non veritiera delle entrate;
- accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili;
- utilizzo delle entrate con violazione dei vincoli di destinazione;
- mancato recupero di crediti;
- mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).

### **Indirizzi comportamentali**

- adempimenti di Trasparenza: pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti o previsti dal d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- adeguamento Regolamenti in materia;
- direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.50**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.75**

**SETTORI INTERESSATI: FINANZIARIO**

## **25. GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

### **Rischi potenziali**

- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.

#### **Indirizzi comportamentali**

- rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;
- specificazioni delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.50**

**IMPATTO 1.25**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.13**

**SETTORI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE**

## **26. ATTIVITA' SANZIONATORIE (MULTE, AMMENDE, PENALI E SANZIONI)**

### **Rischi potenziali**

- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.

#### **Indirizzi comportamentali**

- rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;
- specificazioni delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO 2.33**

**IMPATTO 1.50**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.50**

**SETTORI INTERESSATI: EDILIZIE E GEST.PATRIM POLIZIA MUNICIPALE**

## **27. INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE**

### **Rischi potenziali**

- discrezionalità nell'applicazione degli incentivi;
- discrezionalità nella determinazione della misura degli incentivi;
- erogazione "a pioggia" senza distinzione che tengano conto dell'apporto individuale di ciascun dipendente;
- mancata verifica della natura e delle caratteristiche dei servizi cui attengono gli incentivi.

#### **Indirizzi comportamentali**

- rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria con riguardo ai vari istituti prescritti;
- motivazione puntuale delle ragioni dell'attribuzione dell'incentivo sulla base dell'attività svolta alla luce delle fonti che lo disciplinano.

**PROBABILITA'ACCADIMENTO 2.00**

**IMPATTO 1.75**

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO 3.50**

**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **28. CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE**

### **Rischi potenziali**

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati";
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- interventi ingiustificati di modifica dei criteri di valutazione.

#### **Indirizzi comportamentali**

- predisposizione di una regolamentazione riferita ai criteri valutativi rilevanti ai fini della progressione di carriera;
- comunicazione/pubblicazione della regolamentazione in via preventiva rispetto al periodo temporale cui si riferisce la valutazione;
- adeguate motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione;
- adeguate motivazioni che possano avere generato eventuali modifiche dei criteri di valutazione.

**PROBABILITA'ACCADIMENTO 2.00**

**IMPATTO** 1.50  
**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO** 3.00  
**SETTORI INTERESSATI: TUTTI I SETTORI**

## **29. PRATICHE ANAGRAFICHE**

### **Rischi potenziali**

- manipolazione e falsificazione dati inseriti
- disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche
- arbitraria adozione del provvedimento finale/abuso nell'adozione del provvedimento finale
- mancato rispetto delle scadenze
- mancata o carente effettuazione dei controlli.

### **Indirizzi comportamentali:**

- tracciabilità operatori addetti all'istruttoria delle singole pratiche
- tracciabilità operatori addetti alla banca dati
- fissazione criteri standard per l'istruttoria e chiusura della singola pratica, con norme interne
- monitoraggio costante dello stato delle pratiche.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO** 2.67

**IMPATTO** 1.00

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO** 2.67

**SETTORI INTERESSATI: AMMINISTRATIVO**

## **30. GESTIONE DEL PROTOCOLLO**

### **Rischi potenziali:**

- mancato rispetto dell'ordine di protocollazione
- alterazione dei dati della protocollazione, con particolare riferimento alla data della stessa
- mancato rispetto dei tempi di protocollazione e della trasmissione della corrispondenza in arrivo ai vari settori di competenza
- divulgazione informazioni riservate
- inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo
- inosservanza disposizioni in materia di pubblicazioni all'albo pretorio on-line.

### **Indirizzi Comportamentali**

- tracciabilità addetti all'attività di protocollazione
- adozione e attuazione del piano per la gestione informatica dei flussi documentali
- monitoraggio in ordine alla corretta gestione di cui innanzi
- controllo e monitoraggio costante in ordine alla correttezza ed alla imparzialità della protocollazione
- aggiornamento del personale addetto all'attività di protocollazione.

**PROBABILITA' ACCADIMENTO** 1.67

**IMPATTO** 0.75

**VALUTAZ. COMPLESS. RISCHIO** 1.25

**SETTORI INTERESSATI: AMMINISTRATIVO**

## **MISURE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### **MISURA 1 – FORMAZIONE**

#### **Descrizione della misura:**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa individua i seguenti livelli di formazione:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;

- **livello specifico** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti del Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente piano (allegato C), si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare. In ordine alla quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione si prevede che esse non saranno meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato.

La partecipazione alle iniziative formative viene estesa anche agli amministratori.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11;
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis;
- Corte dei Conti – Sezione Regionale Emilia Romagna, deliberazione n. 276/2013/PAR del 20/11/2013 in ordine all'inefficacia del limite delle spese della formazione dell'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 ove sostenuta in attuazione della L. 190/2012;
- Piano triennale di formazione in materia di prevenzione della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 103 del 19/11/2013.

**Azioni da intraprendere:**

- Organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione;
- Aggiornamento del piano triennale di formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.

**Soggetti destinatari della misura:**

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili di posizione organizzativa per la formazione specifica;
- i Responsabili di servizio per la formazione specifica in base ai settori di competenza;
- tutti i dipendenti per l'obbligo di partecipare alle giornate formative (formazione generale);
- il Nucleo di valutazione;
- gli Amministratori.

**Livelli di rischio coinvolti:**

- formazione generale: comune a tutti i livelli di rischio
- formazione specifica: per livelli di maggior rischi (allegato C).

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

## **MISURA 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

**Descrizione della misura:**

Il codice di comportamento comunale per i dipendenti del Comune di Muro Lucano è stato adottato con deliberazione della Giunta a conclusione di una procedura aperta finalizzata a raccogliere i contributi dei soggetti interessati e previa acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione.

La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione molto importante, in quanto finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere, altresì, rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

**Principale normativa di riferimento:**

- “Codice di Comportamento comunale del Comune di Muro Lucano.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**Azioni da intraprendere:**

Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Muro Lucano. Implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento, nei pertinenti atti dell'Ente.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, acquisisce, presso i Responsabili di posizione organizzativa, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura:

- 1) in ordine al personale dipendente;
- 2) in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'ente.

**MISURA 3 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**Descrizione della misura:**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, appunto noto come "Decreto sulla Trasparenza" e dalle modifiche apportate dal Dlgs 97/2016 (cd. FOIA).

L'art. 1 dello stesso definisce la trasparenza "*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "*è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*".

Il presente piano definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il decreto 33/2013 citato prevede la nomina di un Responsabile per la trasparenza, il quale svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**In questo ente, è stato nominato Responsabile il Segretario Comunale.**

**Azioni da intraprendere:**

Obbligo di pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato di quanto previsto dalla normativa.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;

- Il Responsabile per la comunicazione e la pubblicità per gli adempimenti allo stesso specificamente demandati;
- I Responsabili di posizione organizzativa per la pubblicazione dei propri atti;
- Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 4 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

**Descrizione della misura:**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando l'utilizzo ottimale della posta certificata, eccetera.

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

**Azioni da intraprendere:**

Informatizzare i processi, quanto più possibile, utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per le rispettive competenze.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 5 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**

**Descrizione della misura:**

Nel caso di procedimenti che implicano l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di posizione organizzativa, il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare che non sussistano tali conflitti di interesse.

In determina va inserita la seguente clausola di stile:

*“il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 in relazione al citato procedimento, allo stato attuale”*

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera e)
- Legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7
- Codice di comportamento del Comune di Muro lucano.
- Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AG11/2015/AC del 25/02/2015.

**Azioni da intraprendere:**

Verifica e monitoraggio sulla sussistenza o meno di conflitti di interesse.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- I Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione, salvi gli adempimenti allo stesso direttamente demandati, sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 6- CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO****Descrizione della misura:**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera b)

**Azioni da intraprendere:**

Conformarsi alle seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e in ogni caso darne corso ove la legge lo prescrive;

- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Responsabili di posizione organizzativa;
- Responsabili di servizio e/o procedimento.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 7 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

**Descrizione della misura:**

Sono previste, dalla normativa, alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa e ai Responsabili di servizi;

ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità.

**Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento comunale



- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

- Decreto legislativo n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

**Azioni da intraprendere:**

Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio; acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità, e verifica della loro veridicità.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni

- Responsabili della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione, la pubblicazione e la verifica;

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 8- SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

**Descrizione della misura:**

Il “Codice di comportamento comunale del Comune di Muro Lucano” disciplina le tipologie di attività in oggetto, i casi di incompatibilità generali e specifiche, i procedimenti da porre in essere, i limiti alle autorizzazioni e quant'altro.

**Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento comunale

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53

- Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti.

**Azioni da intraprendere:**

Verifica preventiva in sede di autorizzazione dell'incarico da parte del RPCT.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Dipendenti, Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti di cui innanzi.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza.

## **MISURA 9 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI PER L'ACCESSO E PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE PROCEDIMENTI PER L'ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ".*

Con questa misura si prevede, pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 m. 165, articolo 35 bis
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Muro Lucano;

### **Azioni da intraprendere:**

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Attività di autoregolazione da esercitare tramite direttive nei confronti del personale, che nell'esercizio dei propri compiti, può ritrovarsi nella presente fattispecie.

### **Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i Responsabili di posizione organizzativa

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un

determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53, comma 16-ter
- Codice di Comportamento comunale;

**Azioni da intraprendere:**

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

**Soggetti destinatari della misura:**

- I Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento citate;
- Il Responsabile anticorruzione per le nuove assunzioni.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza per le nuove assunzioni.

**MISURA 11- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

**Descrizione della misura:**

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo approvato non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia

dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure “discriminatorie” o di misure “ritorsive” contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 54 bis
- Codice di Comportamento comunale

**Azioni da intraprendere:**

Segnalazione a cura del Responsabile anticorruzione al personale della possibilità di ricorrere alla misura utilizzando un indirizzo e-mail a ciò dedicato che può essere letta solo dal Responsabile Anticorruzione.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 12 - PATTI DI INTEGRITÀ**

**Descrizione della misura:**

I patti di integrità (o protocolli di legalità) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara.

Il presente Piano promuove l'elaborazione di patti di integrità per commissioni superiori al valore di 100.000 euro.

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1 comma 17;
- Determinazione dell'AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate.

**Azioni da intraprendere:**

Elaborazione di patti di integrità a livello comunale che sancisca regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

**Soggetti destinatari della misura:**

- Responsabili di posizione interessati alle procedure di affidamento per l'elaborazione
- Giunta per l'adozione

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 13 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Descrizione della misura:**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo.

La dotazione organica dell'ente è però limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra i Responsabili di posizione organizzativa. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Detta rotazione, pertanto, ove applicata causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa, al punto da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare i servizi ai cittadini. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Nel caso in cui a carico di dipendenti venga avviato un procedimento penale o disciplinare, in base al D.lgs 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater), coloro che sono sospettati di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, verranno assegnato ad altro servizio.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)
- decreto legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater
- Codice di Comportamento comunale
- legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221.

**Azioni da intraprendere:**

Rotazione degli incarichi sostanziale affidando con delega di funzioni gli incarichi che possono essere svolti dai RUP che non ricoprano posizione organizzativa, laddove possibile in considerazione delle ridotte risorse in organico.

**Soggetti destinatari della misura:**

Sindaco e tutti i Responsabili di posizione organizzativa.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per i più elevati livelli di rischio classificati dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 14 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**Descrizione della misura:**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Muro Lucano. Esso è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Servizio/posizione organizzativa, sui provvedimenti concessori e autorizzatori, sui contratti, sulle convenzioni e sugli altri atti amministrativi non rientranti nelle fattispecie indicate. Il controllo è effettuato dal Segretario comunale e verte sulla competenza dell'organo, sul rispetto delle normative vigenti, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure eseguite.

Le risultanze dei controlli a campione sono comunicate, oltre che ai Responsabili interessati, anche all'Organo di revisione e al Nucleo di valutazione. Viene, quindi, predisposta una relazione finale che, oltre a sintetizzare le problematiche emerse nell'esercizio della funzione di controllo, formula indicazioni comportamentali con lo scopo sia di uniformare i comportamenti del personale interessato, sia di renderlo quanto più compatibile con i principi che governano il PTPC.

**Principale normativa di riferimento:**

- Regolamento comunale sui controlli interni;
- Art. 147 e 147 bis del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

**Azioni da intraprendere:**

Esercizio del controllo successivo nelle forme previste dal Regolamento comunale approvato le deliberazioni suddette.

**Soggetti destinatari della misura:**

- I Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;
- Il Responsabile di prevenzione della corruzione/Segretario comunale chiamato ad espletare la funzione di controllo.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 15 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

**Descrizione della misura:**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190;
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015.

**Azioni da intraprendere:**

- Diffusione dei contenuti del presente Piano con pubblicazione nel sito web istituzionale la bozza, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi; recepimento di eventuali osservazioni pervenute.
- Informazione in ordine alla possibilità di segnalazioni all'ANAC di fattori corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché soggetti che intrattengano rapporti con l'amministrazione;
- Segnalazione all'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**Soggetti destinatari della misura:**

Responsabile della prevenzione della corruzione

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 16 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.**

### **Descrizione della misura:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online.

### **Principale normativa di riferimento:**

\_ Legge del 07/08/90 n. 241;

\_ Regolamento comunale sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari

### **Azioni da intraprendere:**

- Pubblicazione dei provvedimenti di attribuzione/elargizione sul sito Amministrazione trasparente sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione" oltre che all'Albo on line.

### **Soggetti destinatari della misura:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente piano.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

### **Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 17 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

### **Descrizione della misura:**

Per "monitoraggio dei termini procedimentali" si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'amministrazione ha l'obbligo di provvedere a tale monitoraggio e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28

- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 24, comma 2.

### **Azioni da intraprendere:**

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali può riguardare, in via preventiva, i medesimi atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa. Esso è attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.

L'Obiettivo da perseguire, nel monitoraggio dei termini procedimentali indicati nella normativa, è quello di assicurare la conclusione dei procedimenti nei tempi previsti.

### **Soggetti destinatari della misura:**

- i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza

- il Segretario comunale nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa per il monitoraggio, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto a verificare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.



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

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

Gli organi di indirizzo sono costituiti dal Sindaco, la Giunta (n. 5 assessori), il Consiglio (n. 12 consiglieri). Al suo interno è stato nominato il Presidente del Consiglio).

#### **Personale in servizio al 31/12/2023, anno precedente l'esercizio in corso**

La macrostruttura organizzativa del Comune è articolata in n. 4 SETTORI, come di seguito indicati

**SETTORE AMMINISTRATIVO:** (n. 3 dipendenti oltre al Responsabile)

A tale settore afferiscono i Servizi Affari Generali, Sociale, Cultura, Demografico e Statistico.

**SERVIZIO FINANZIARIO:** (n. 1 dipendenti oltre al Responsabile)

A tale settore afferiscono i Servizi Economico Finanziario, Personale e Organizzazione, Tributi.

**SERVIZIO TECNICO:** (n. 5 dipendenti oltre al Responsabile)

A tale settore afferiscono i Servizi Lavori Pubblici, Edilizia, Urbanistica.

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE:** (n. 1 dipendenti oltre al Responsabile)

### **3.2 I VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

#### **32. I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale (Sez. Personale del PIAO 2024/2026)**

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

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

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale.

Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale

con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

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

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

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

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

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

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

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

### **Capacità assunzionale e risorse finanziarie.**

#### *Decreto del Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020*

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

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Muro Lucano rientra nella fascia demografica “comuni da 3.000 a 4.999 abitanti” di cui all'art. 3, punto d) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,20% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

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

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

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima

norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

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

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

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO</b>		
<b>2023 sul 2024</b>		
<b>Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020</b>		
<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	662.746,51 €
<b>U.1.01.01.00.000</b>	<b>Retribuzioni lorde</b>	624.019,65 €
<b>U.1.01.01.01.000</b>	Retribuzioni in denaro	624.019,65 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	32.455,04 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €

<b>U.1.01.01.02.000</b>	Altre spese per il personale	
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	6.271,82 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	38.726,86 €
<b>U.1.01.02.01.000</b>	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	0,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
<b>U.1.01.02.02.000</b>	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
<b>U.1.03.02.12.000</b>	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	

	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>662.746,51 €</b>
<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	29.019,62 €
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>691.766,13 €</b>

	ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2024		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	4.990	d
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023 (a)	691.766,13 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	859.919,52 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	4.855.659,37 €	
	2022	4.284.678,05 €	
	2023	4.610.847,58 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.583.728,33 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	383.800,63 €	

<b>Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE</b>	<b>(b)</b>	<b>4.199.927,70 €</b>	
<b>Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)</b>	<b>(c)</b>		<b>16,47%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM</b>	<b>(d)</b>		<b>27,20%</b>
<b>Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM</b>	<b>(e)</b>		<b>31,20%</b>
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>			
<b>ENTE VIRTUOSO</b>			

<b>ENTE VIRTUOSO</b>			
<b>Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) &lt; o = (d))</b>	<b>(f)</b>	<b>450.614,21 €</b>	
<b>Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1</b>	<b>(f1)</b>	<b>1.142.380,34 €</b>	
<b>Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024</b>	<b>2024 (h)</b>		<b>28,00%</b>
<b>Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)</b>	<b>(i)</b>	<b>240.777,47 €</b>	

<b>Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")</b>	(l)	<b>0,00 €</b>
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>	(m)	<b>240.777,47 €</b>
<b>Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)</b>	(m1)	<b>1.100.696,99 €</b>
<b>Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) &lt; (f)</b>	(n)	<b>1.100.696,99 €</b>
<b>Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	2024 (o)	<b>1.100.696,99 €</b>

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Muro Lucano rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, e può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Muro Lucano al 27,20%).

L'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni è pari ad euro 240.777,47 (che rispetto alla programmazione non viene utilizzata in un singolo esercizio).

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

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

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

...omississ..

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

Con deliberazione n. 25/2014 la Corte dei conti Sezione Autonomie ha affermato che il valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del dl n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013 è da considerarsi un parametro temporale fisso e immutabile. Il riferimento



espresso ad un valore medio triennale – relativo, come detto, al periodo 2011/2013 – avvalorando ulteriormente la necessità di prendere in considerazione, ai fini del contenimento delle spese di personale, la spesa effettivamente sostenuta.

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

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

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

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

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

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

In attuazione del citato art. 33, co. 2, il decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 17 marzo 2020, individua i “valori soglia di massima spesa per il personale” distinti per 9 fasce demografiche (art. 4, comma 1); i Comuni nei quali il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, come definite dal citato art. 33, co.2, si pone al di sotto del valore soglia di riferimento (art. 4, co. 2) possono incrementare annualmente la spesa di personale in base a percentuali annuali determinate (art. 5); per i Comuni il cui rapporto di spesa si pone al di sopra, è previsto un percorso di riduzione graduale del rapporto stesso che dovrà convergere al valore soglia entro il 2025 “anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento” (art. 6).

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art.1, commi 557 e 557- quater della L.296/2006, il limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse, è pari al valore medio del triennio 2011/2013, come risultante dai rendiconti approvati e determinato in € 1.252.441,26.

La spesa di personale, allocata sul bilancio di previsione 2024, calcolata con la medesima metodologia di cui al limite sopra indicato determina un utilizzo del budget specifico, rispetto al margine di spesa complessivo, pari ad euro € 240.777,47.

L'incremento di spesa a regime derivante dal presente piano assunzionale, al netto delle relative cessazioni, è dunque stimato in euro € 236.636,24 (di cui € 193.346,51 per le assunzioni a tempo indeterminato e € 43.289,72 per personale a tempo determinato) così come riportato nel prospetto del fabbisogno.

### 3.3 FABBISOGNO RISORSE UMANE

#### 3.3 Fabbisogno di personale dipendente.

Nel corso del periodo 2024/2026 Comune di Muro Lucano prevede, nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge, è intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere:

Anno 2024			
Settori	Personale Interno	Incidenza	Forma di Reclutamento
Economico-Finanziario	Aumento Ore Cat. D1	<b>17.926,51 €</b>	Aumento Ore Personale Interno
	N. 1 Cat. C - P.T.	<b>16.477,40 €</b>	Scorrimento Graduatorie e/o Concorso
	N. 1 Cat. C - P.T.	<b>10.984,93 €</b>	Scavalco in Eccedenze (Comma 557)
Affari Generali (Serv. Cittadino)	N. 1 Cat. D - F.T.	<b>35.853,01 €</b>	Interpello ASMEL
	N. 1 Cat. C - F.T.	<b>32.954,79 €</b>	Scorrimento Graduatorie e/o Concorso
	N. 1 Cat. C - P.T.	<b>16.477,40 €</b>	Scorrimento Graduatorie e/o Concorso
	N. 1 Cat. B - P.T.	<b>14.606,48 €</b>	Scorrimento Graduatorie e/o Concorso
Ufficio Tecnico	N. 1 Cat. C - P.T.	<b>16.477,40 €</b>	Scorrimento Graduatorie e/o Concorso
Polizia Municipale	N. 2 Cat. C - P.T.	<b>32.304,79 €</b>	Budget Tempo Determinato (D.L. 78/2010)
Aumento Ore Cat. B (Settori Diversi)	N. 5 Cat. B + 10 Ore	<b>42.573,54 €</b>	Aumento Ore Personale Interno 10 Ore Pro Capite
<b>TOTALE</b>		<b>236.636,24 €</b>	

Per gli anni 2025 e 2026 l'amministrazione intende rinviare la programmazione ad acquisite cessazioni in corso d'esercizio 2024 delle unità in fase di prossima quiescenza.

#### Incremento orario dipendenti

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

Il mero incremento orario, senza giungere alla trasformazione del rapporto in full time, incide esclusivamente sulla dinamica di contenimento della spesa del personale come illustrata in precedenza.

Si prevede pertanto un aumento ore personale in servizio nella misura di 10 ore pro capite per una platea di n. 5 aventi diritto collocati nella categoria B.

## **Progressioni tra le aree (progressioni verticali)**

Le progressioni di carriera sono disciplinate dall'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001. Tale norma prevede che, *“fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.*

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

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

Per il Comune di Muro Lucano l'importo stanziabile per finanziare tale tipologia di progressione è pari ad € **5.788,42** calcolato sul monte salari 2018 del personale dipendente.

La previsione del presente programma del fabbisogno prevede l'utilizzo del budget sopra evidenziato per un importo pari ad € 5.381,30 derivante dalla progressione verticale per la copertura dei seguenti posti:

<b>Profilo professionale</b>	<b>Costo progressione</b>
Passaggio da Cat. C a at. D (P.M.)	2.690,65 €
Passaggio da Cat. C a at. D (UTC) – Già eseguito nel corso del 2023	2.690,65 €
<b>TOTATE UTILIZZO</b>	<b>5.381,30 €</b>
RESIDUO UTILIZZO	407,12 €

Si stabilisce per l'anno 2024 l'utilizzo della quota restante del Budget di cui al nuovo CCNL 2019/2021 relativamente al passaggio in deroga di una categoria Cat. C a Tempo Indeterminato collocato presso il settore di Polizia Municipale con una incidenza lorda dei costi pari ad € 2.690,65 (così come già previsto).

## **Assunzioni a tempo determinato**

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

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

- secondo quanto disposto dall’art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, “le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché' avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35”.
- come recentemente confermato dalla Corte di Cassazione (sent. n. 6089/2021) per la Pubblica amministrazione vige la regola per la quale i contratti di lavoro a termine possono avere una durata massima di 36 mesi (durata che nel settore privato è stata ridotta a 24 mesi dal D.L. n. 87/2018).
- l’art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: “salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all’unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell’attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente”.
- il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ha attuato la previsione normativa, prevedendo (art. 60, comma 4) che le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:
  - a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
  - b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
  - c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
  - d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
  - e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l’assunzione di personale da adibire all’esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
  - f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
  - g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
  - h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.
    - Nell’ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

- a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.
- c) Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.
- d) Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.
- e) Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

In ordine a quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009, nel corso della predetta annualità l'Ente ha sostenuto spesa per assunzioni flessibili per l'importo di euro € **43.347,99**.

Nel corso dell'esercizio si procederà alla valutazione di eventuali esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, anche tenendo conto della facoltà estesa agli Enti fino a 15.000,00 abitanti, dalla possibilità di beneficiare del c.d. "scavalco in eccedenza" (ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004), ovvero l'utilizzo, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

L'utilizzo totale del Budget di cui al D.L. n. 78/2010 risulta pertanto pari ad € 43.289,72 in linea con il vincolo quantificato in € 43.347,99.

## **Normative e vincoli**

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

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 704.887,02;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto della Gestione per l'anno 2022, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;

- c) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2024, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;
- d) l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- e) con il P.I.A.O. viene approvato il Piano della Performance 2024-2026, ai sensi dell'art. 10, DLgs 27 ottobre 2009, n. 105 e il Piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) con la presente deliberazione l'Ente procede alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- g) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- h) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024–2026 ed è in corso l'approvazione del Rendiconto della gestione 2023, mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- i) mediante la presente deliberazione verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2024 e il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 202 –2026 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- j) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

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

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

Il Piano ha ottenuto il parere favorevole da parte del Revisore dei Conti attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n 34, allegato al presente Piano.

## **SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO: AZIONI POSITIVE**

### **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2025-2026.**

Il Piano Triennale di Azioni Positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Muro Lucano come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'organico del Comune di Muro Lucano è caratterizzato da una buona percentuale femminile, è comunque sempre opportuna - nella gestione del personale - un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", 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 delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano Azioni Positive 2023-2025 ha ricevuto il parere positivo da parte della Consigliera Regionale di Parità, avv. Ivana Pipponzi, in data 18.09.2023, comunicato mezzo pec prot. ing. n. 8827 del 22.09.2023.

Il Piano viene confermato non essendoci state variazioni alla composizione del Personale e in considerazione del buon esito delle misure già adottate nel PAP 2023-2025.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

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

### **DOTAZIONE ORGANICA**

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 01-06-2024 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:



Totale donne presenti nell'ente: n. 8

Totale uomini presenti nell'ente: n. 8

## **ART. 1 OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Muro Lucano intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento; 2) agli orari di lavoro; 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali; 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

## **ART. 2 FORMAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE**

Il Comune di Muro Lucano favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

La formazione intende perseguire precipuamente l'obiettivo della promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa, conformandosi in tal modo alle statuizioni di cui alla legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017.

La formazione verterà in particolare sui temi del lavoro agile (smart working), del diversity management e del sostegno alla disabilità sul luogo di lavoro, sulla prevenzione e tutela da molestie di ogni natura, sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Si provvederà inoltre ad avviare un percorso di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

I percorsi formativi tenderanno a promuovere e rafforzare la sensibilizzazione sui temi delle violenze, molestie e molestie sessuali, del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro e della valorizzazione della differenza di genere.

È garantita la partecipazione sia al personale femminile che a quello maschile a corsi di formazione qualificati, organizzati di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Il Comune si impegna ad aderire alle offerte formative promosse dall'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, specie se organizzate in modalità webinar e videoconferenza.

Il Comune dispone l'inserimento nel sito web istituzionale dell'Ente del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: [www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it) al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

### **ART. 3 FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI**

Nel Comune di Muro Lucano è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Il Comune consente in lavoro in modalità da remoto (smart working) in presenza di effettive esigenze del lavoratore, in particolare se derivanti da adempimenti di doveri e obblighi genitoriali, evitando tuttavia rallentamenti all'azione amministrativa.

### **ART. 4 DISCIPLINA DEL PART-TIME**

Il Comune di Muro Lucano, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

### **ART. 5 COMMISSIONI DI CONCORSO**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

### **ART. 6 BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini edonne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

### **ART. 7 PROGRESSIONE DELLA CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE**

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

### **ART. 8 DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. In attesa della nomina del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 31.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183 il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria. Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "trasparenza" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguata

## **SEZIONE 5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” all’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”.

La successiva Legge 22 Maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche nel pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

L’obiettivo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile è quello di favorire la collaborazione tra amministrazione e lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi che l’amministrazione intende perseguire.

Rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali, in una logica di cambiamento organizzativo volto alla valorizzazione delle opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Queste ultime sono fondamentali per rendere possibili queste nuove modalità di lavoro: esse, quindi, sono da considerarsi un fattore indispensabile per il lavoro agile. La digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

Occorre sottolineare però che, ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l’affermazione di una cultura organizzativa meritocratica basata sui risultati effettivamente conseguiti, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare risultato e merito di ciascuno, premiando o sanzionando in base a quanto effettivamente prodotto o realizzato.

Tuttavia, nei Comuni di ridotte dimensioni, dove la componente organica è già scarna, risulta già più difficile e complesso assicurare un elevato livello di efficienza nella gestione dell’attività amministrativa, che pur restando cospicua si trova ad essere affidata a poche risorse umane. Ne consegue che lo svolgimento dell’attività lavorativa in presenza diventa l’unica, o comunque la migliore modalità, per la più immediata e proficua risposta alle esigenze amministrative mediante la collaborazione e il confronto diretto e immediato delle informazioni e considerazioni tra gli addetti agli Uffici.

Il Comune di Muro Lucano, anche in considerazione della ubicazione di non agevole raggiungimento soprattutto nel periodo invernale, riconosce l’opportunità e favorisce la collaborazione tra amministrazione e lavoratori, andando incontro alle esigenze di questi ultimi, facendo sempre salva però l’esigenza indefettibile di garantire un livello pari di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa.

Le attività effettuabili da remoto dovranno essere quindi individuate tra quelle che possono essere gestite con pari risultato anche con modalità diverse da quelle tradizionali, ossia in presenza, e comunque di volta in volta autorizzate alla luce delle esigenze concrete dell’Amministrazione.

## **ART. 1 - DEFINIZIONI**

1. Secondo quanto disposto dall'art. 18 della L. del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

a) Lavoro agile (di seguito anche L.A.), una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui all'art. 22 comma della L. n. 81/2017, e trattamento dei dati personali di cui al Regolamento in materia (G.D.P.R. n. 679/2016), e Codice privacy. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

b) Accordo individuale (ove applicabile ai sensi delle disposizioni normative nel tempo vigenti): accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile del settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

c) Sede di lavoro: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;

d) Domicilio del lavoro: un locale, posto al di fuori dai locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale.

e) Amministrazione: Comune di Muro Lucano;

f) Postazione di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;

g) Lavoratore/lavoratrice agile: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

h) Dotazione informatica: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al/alla dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa;

i) Attività in smart working: attività che può essere espletata anche in modalità agile da remoto.

## **ART. 2 - MODALITA' OPERATIVE**

1. In chiave maggiormente strutturata, il presente POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in modalità agile e garantendo che i/le dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale anche dirigenziale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

2. La prestazione lavorativa in presenza viene eseguita all'interno dei locali aziendali del Comune di Muro Lucano mentre quella in modalità agile all'esterno, senza la definizione a priori di una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Lo svolgimento del lavoro agile verrà ammesso prioritariamente nei giorni centrali della settimana, e in quelli non contigui a festività infrasettimanali, ponti, o ferie.

### **ART. 3 - OGGETTO**

1. Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Muro Lucano, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

2. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in smart working.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

4. Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

### **ART. 4 - OBIETTIVI**

1. Gli obiettivi sono, da un lato, di mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti.

2. Anche attraverso l'istituto del lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;

b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;

c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;

d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune di Muro Lucano e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative.

### **ART. 5 - DESTINATARI**

1. La presente disciplina è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Muro Lucano, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, ed al personale eventualmente comandato presso questo Ente.

### **ART. 6 - ATTIVITA' SVOLGIBILI IN LAVORO AGILE**

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività per propria natura "smartabili".

2. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
  - d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.
3. L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
4. Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate nonché le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE E PRIORITÀ**

1. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del/della dipendente, da presentare dal/dalla singolo/a dipendente al Dirigente/Responsabile dell'Area a cui è assegnato/a.
2. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal/dalla dipendente presso l'Amministrazione.
3. L'istanza, redatta sulla base di modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/dalla dipendente al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento. Ciascun responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal/dalla dipendente rispetto all'attività svolta dal/dalla dipendente, ai requisiti previsti dal POLA, alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze documentabili agli atti dell'ente:
- 1. Lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - 2. Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
  - 3. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - 4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  - 5. Lavoratrici in stato di gravidanza;

6. Soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
7. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
8. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
9. Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
10. Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

5. Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

6. L'autorizzazione da parte del Dirigente/Responsabile di Area deve essere assunta previo parere positivo del Responsabile del Personale o del Segretario comunale al fine di assicurare il migliore coordinamento delle risorse umane alle dipendenze dell'Ente.

#### **ART. 8 - DOMICILIO**

1. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.
2. Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Dirigente/Responsabile e non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

#### **ART. 9 - PRESTAZIONE LAVORATIVA**

La prestazione lavorativa è svolta dal/dalla dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "domicilio" di cui all'articolo precedente.
3. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali.
4. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.
5. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) nell'orario di svolgimento dell'attività lavorativa.
6. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

7. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus di orario né riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.
8. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale.
9. Durante le giornate di lavoro in modalità L.A. il buono pasto non è riconosciuto.
10. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.
11. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.
12. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.
13. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

#### **ART. 10 - DOTAZIONE TECNOLOGICA**

1. Il/la dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone di sua proprietà o nella sua disponibilità o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Il/la dipendente è tenuto/a ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.
3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Dirigente/Responsabile.
4. Nei casi in cui non sia possibile per tali motivi la regolare prestazione, il/la dipendente dovrà concordare con il Dirigente/Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.
5. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità ordinariamente utilizzate per l'utilizzo delle piattaforme informatiche nella sede di lavoro.
6. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

#### **ART. 11 RAPPORTO DI LAVORO**

1. L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente, senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).



2. Il/La dipendente è tenuto/a, sotto la sua responsabilità, ad effettuare l'orario lavorativo giornaliero stabilito, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro.

3. Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

#### **ART. 12 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

1. Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni.

2. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

3. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Dirigente/Responsabile dell'Area di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

4. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

5. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del/della lavoratore/lavoratrice.

#### **ART. 13 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la lavoratore/lavoratrice deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Muro Lucano, e nella vigente normativa in materia disciplinare.

2. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità potrà costituire una violazione degli obblighi in capo al/alla lavoratore/lavoratrice ai sensi del citato Codice.

#### **ART. 14 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE 1.**

1. Il/La lavoratore/lavoratrice agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima.

2. Il/la dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Muro Lucano.

#### **ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRIVACY**

1. I dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile e delle mansioni ricoperte, devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato/a dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., ed in relazione esclusivamente alle finalità istituzionali legate all'espletamento delle suddette prestazioni, secondo le citate disposizioni nonché secondo ulteriori eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare dei dati.

#### **ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente/Responsabile di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile è comunque tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Restano a suo carico infortuni dovuti alla personale mancata diligenza ordinaria.

4. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

5. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il/la dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente/Responsabile di riferimento ed al Responsabile del Personale/Risorse Umane, per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

#### **ART. 17 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

1. Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Dirigente/Responsabile.

2. Il monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti è attuato in primo luogo direttamente dai Dirigenti/Responsabili e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo. Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutate con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

#### **ART. 18 - DURATA**

1. Il presente Piano operativo ha validità per il triennio 2024/2026, con aggiornamento dinamico nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.