



Comune di San Vitaliano
Città Metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2024 – 2026

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

Sommario

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	
2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. VALORE PUBBLICO	
2.2. PERFORMANCE.....	
2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	
2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
2.4.1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	
2.4.1.1. Contenuti generali	
<i>PNA, PTPCT e principi generali.....</i>	
<i>La nozione di corruzione.....</i>	
<i>Ambito soggettivo</i>	
<i>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....</i>	
<i>Gli altri attori del sistema.....</i>	
<i>La redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	
<i>Obiettivi strategici</i>	
<i>PTPCT e performance</i>	
2.4.1.2. ANALISI DEL CONTESTO.....	
<i>Contesto esterno</i>	
<i>Contesto interno.....</i>	
<i>La mappatura dei processi</i>	
2.4.1.3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
<i>Identificazione</i>	
<i>Analisi del rischio.....</i>	
<i>La ponderazione</i>	
<i>Trattamento del rischio.....</i>	
<i>Individuazione delle misure</i>	
<i>Programmazione delle misure</i>	
2.4.1.4. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO.....	
<i>Trasparenza.....</i>	
<i>Accesso civico e trasparenza.....</i>	
<i>Trasparenza e privacy.....</i>	
<i>Comunicazione</i>	
<i>Modalità attuative</i>	

Organizzazione .....	.....
Pubblicazione di dati ulteriori .....	.....
2.4.1.5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT.....	.....
<i>Formazione in tema di anticorruzione</i> .....	.....
<i>Codice di comportamento</i> .....	.....
<i>Criteri di rotazione del personale</i> .....	.....
<i>Ricorso all'arbitrato</i> .....	.....
<i>Disciplina degli incarichi ai dipendenti</i> .....	.....
<i>Attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione</i>.....	.....
<i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro</i> .....	.....
<i>Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</i>.....	.....
<i>Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)</i> .....	.....
<i>Protocolli di legalità</i>.....	.....
<i>Iniziativa previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</i> .....	.....
<i>Iniziativa previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</i> .....	.....
<i>Misure ulteriori</i>.....	.....
2.4.1.6. MONITORAGGIO .....	.....
3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO E FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	.....
4. ALLEGATI .....	.....

PREMESSA

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

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

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

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

Il PIAO 2024-2026 è redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo

stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall’art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, 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 della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Comune di San Vitaliano, avendo meno di 50 dipendenti ha deciso di beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO;

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

1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	San Vitaliano
Indirizzo	Piazza Leonardo da Vinci, snc
Sito web istituzionale	www.comune.sanvitaliano.na.it
e-mail	protocollo@comune.sanvitaliano.na.it
PEC	protocollo.comunesanvitaliano@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	84003850637/01549351219
Sindaco	Dott.ssa Rosalia Anna Masi
Numero di dipendenti al 31/12/2023	20
Numero di abitanti al 31/12/2023	6680

2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/03/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione

agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

Gli obiettivi correlati alla **Performance organizzativa ed individuale** costituiscono un allegato al presente Piano (Allegato 1)

2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive espone le misure messe in atto e da realizzare, volte a garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. L'aggiornamento annuale di tale documento è stato approvato con lo stesso atto con il quale viene approvato il presente Piano. Il Piano delle Azioni Positive 2024 – 2026 costituisce un allegato al presente Piano (Allegato 2)

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste delle novità dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con il suddetto decreto il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano

in forma “semplificata” per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO.

Le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma nel PIAO del quale costituiranno parte integrante, in particolare della Sezione 2: “Valore pubblico, performance ed anticorruzione”.

L’ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua “erosione” a causa di fenomeni corruttivi.

Sempre secondo l’ANAC va privilegiata una nozione ampia di “Valore Pubblico” intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che, al contrario, deve essere comprensivo anche di obiettivi socio-economici. Nozione dunque che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è “dimensione del valore pubblico” e per la creazione del valore pubblico: ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare sotto il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in “team”. Anche i controlli interni, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Tutto ciò implica che nella mappatura dei processi debbano essere considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico ed implica altresì l’acquisizione della consapevolezza che la

prevenzione della corruzione e la trasparenza sono “dimensioni del e per la creazione del valore pubblico” e, come tali, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di “Valore Pubblico” anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull’attività dell’Amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure per la prevenzione del riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di Valore Pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. In questo senso nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza 2022/2024 è stato previsto che l'organo di indirizzo provveda all'individuazione del gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio nel periodo di vigenza del PTPCT, posto che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'art. 10 del PNA 2022, approvato dell'ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, di cui la principale è quella relativa alla conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, a meno che nel corso dell’anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione come dettagliatamente indicate nella tabella di cui all’art. 10.1.2 di seguito riportate:

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

Trattandosi di Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno si procede

a confermare ed aggiornare il PTPC attualmente vigente e facente parte integrante del PIAO per l'anno 2023 sottosezione “prevenzione corruzione e trasparenza”;

Tenuto conto dell'atto di indirizzo contenuto nel PNA 2023 ed in considerazione dell'avvenuto aggiornamento e conferma, della pianificazione della prevenzione anticorruzione del triennio 2024-2026 ed in particolare dell'assenza della mappatura specifica dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, implicanti la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea, mappatura prevista dal PNA 2023, si procederà pertanto ad un rafforzamento del monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure ed in particolare alla implementazione dei “controlli interni”.

Nello specifico il Comune di Sa Vitaliano: Di seguito è riportato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.4.1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.4.1.1. Contenuti generali

PNA, PTPCT e principi generali

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2024-2026 il Comune di San Vitaliano intende recepire quanto prescritto dall'Autorità nazionale anticorruzione che ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio

corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione del personale titolare di posizione organizzativa e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare eventuali nuove misure.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire

una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto anche dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare

anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. Pertanto, l’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e la deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.lgs. 33/2013.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione è il Segretario Comunale il quale:

- 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 inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013);
- comunica agli Uffici le misure anticorruzione e quelle adottate per la trasparenza e le relative modalità applicative;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012) e la trasmette al Nucleo di Valutazione;
- coincide, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013);
- nel caso in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Gli altri attori del sistema

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

Il Consiglio Comunale:

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

la Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Tutti i Responsabili di Settore/EQ per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai vari settori;
- partecipano alla mappatura dei procedimenti/processi amministrativi;
- partecipano all'individuazione e valutazione del rischio corruzione dei singoli procedimenti/processi amministrativi;
- partecipano alla gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- partecipano alla elaborazione e alla revisione del Piano annuale.

Il ruolo svolto dai responsabili di settore è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e sono strettamente integrati con le relative competenze tecnico/gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, e se ne tiene

conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni delle posizioni organizzative.

L'Organismo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, in particolare elabora un sistema di valutazione delle prestazioni degli apicali e del rimanente personale, che tenga conto dell'osservanza o meno del Piano, delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dal Codice di comportamento.
- 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);

l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, il Responsabile dell'ufficio è individuato nel Segretario Comunale, il quale individuerà di volta in volta uno o più dipendenti di cui avvalersi per gli accertamenti istruttori e per tutto l'iter procedurale riguardante i procedimenti disciplinari.

- 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;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di elaborazione e 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 di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento), e di obbligo di astensione;
- adempiono agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD): nominato con Determinazione n. 43/n. sett. 20 del 14/02/2024 del Settore I Affari Generali, nella persona della Dott.ssa MANUELA SPADONI

La redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora nell'ente fosse stato commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano è stato costruito in maniera tale da determinare la promozione dell'etica nella P.A., al fine di evitare la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo Piano si tende ad allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Responsabili di Settore che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nel Piano.

Le fasi

1. La Giunta Comunale approva il Piano triennale, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, previa consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei vari portatori d'interesse e dei Responsabili di settore.
2. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" e trasmesso all'A.N.AC. attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.
3. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroga, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

La prima adozione del PTPC è avvenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2014 e poi approvato previa consultazione pubblica sul sito internet con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 13/03/2014.

L'aggiornamento annuale del Piano triennale viene fatto entro il 31 gennaio. Il PTPC deve essere infatti riesaminato annualmente tenuto conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della Legge 190/2012, e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio della corruzione, comprese eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del PNA;
- delle emersioni in sede delle aree di rischio di tipologie di rischio non considerate nel ciclo attuativo dell'anno precedente.

Inoltre, sul portale istituzionale è stato pubblicato il 04/01/2024 un avviso volto ad avviare una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei vari

portatori di interesse per l'aggiornamento del PTPC e che lo stesso è scaduto il 14/01/2024, senza che siano pervenute osservazioni e/o osservazioni

Obiettivi strategici

Il D.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

PTPCT e performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale,

costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

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

È previsto l’inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili di Settore, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Dunque, nel PRO sono definibili obiettivi prioritari di performance (organizzativa e individuale).

La verifica riguardante l’attuazione del PRO e la relativa tempistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del presente piano per l’anno di riferimento.

2.4.1.2. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Il contesto esterno con specifico riferimento al territorio dell’Ente non presenta avvenimenti criminosi rilevanti ai fini del Piano quali la criminalità organizzata e fenomeni di corruzione diffusa. I reati commessi in ambito comunale risultano riconducibili principalmente alla sfera dei crimini contro la proprietà privata (furti, danneggiamenti ecc..) ragione per cui è stata avviata una collaborazione con il locale Comando dei Carabinieri per l’installazione di telecamere di videosorveglianza sul territorio.

Contesto interno

L’analisi del contesto interno si evince dai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (DUP), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25/03/2024.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’Ente attuale è quella definita con Deliberazione di G.C. n. 107 del 17/10/2023. L’assetto risulta il seguente:

Il Settore Affari generali si articola nei seguenti servizi:

Servizi di Segreteria

- **Funzioni:**

- *Archivio – Protocollo – Notifiche - Albo Pretorio;*
- *Contratti (solo registrazione in quanto ciascun settore predispose il contratto di propriacompetenza nella sua interezza);*
- *Contenzioso e Legislazione;*
- *Gestione giuridica Risorse Umane;*
- *Medicina del lavoro e Benessere;*

Servizi Demografici (Anagrafe – Stato civile – Statistica ecc.)

▪ Funzioni:

- *Stato Civile;*
- *Anagrafe;*
- *Atti notori e autentiche;*
- *Statistiche;*
- *Censimenti della popolazione;*
- *Servizio Elettorale;*
- *Giudici Popolari;*

Servizi alla Città

▪ Funzioni:

- *Politiche sociali;*
- *Pubblica istruzione cultura ed eventi;*
- *Politiche giovanili.*
- *Politiche Formative e Pari Opportunità;*

Servizio Ecologia e verde pubblico

▪ Funzioni:

- *Servizio raccolta rifiuti solidi urbani;*
- *Cura e incremento del verde pubblico;*

Servizi connessi

▪ Funzioni:

- *Gestione amministrativa del servizio cimiteriale;*
- *Servizi informatici e tecnologici dell'Ente;*
- *Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;*

II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Il Settore Economico finanziario si articola:

Servizi Ragioneria – Bilancio – Economato

▪ **Funzioni:**

- *Bilancio e Contabilità;*
- *Riscossioni e pagamenti;*
- *Gestione contabile del personale;*
- *Economato;*

Servizi Tributi

▪ **Funzioni:**

- *Gestione dei tributi locali.*
- *Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;*

III SETTORE VIGILANZA (POLIZIA MUNICIPALE)

Il settore di Vigilanza – Polizia Municipale, si articola:

Servizio Viabilità e traffico – polizia edilizia

• **Funzioni:**

- *Viabilità e relative sanzioni-Segnaletica stradale;*
- *Vigilanza sul territorio e sulle costruzioni, sul rispetto degli strumenti urbanistici, repressione abusi;*
- *Osservanza regolamenti comunali, ordinanze del Sindaco o di altre autorità, decoro e quietepubblica, provvedimenti contingenti;*
- *Notifiche atti di competenza istituzionale*

Servizio Polizia amministrativa

Funzioni:

- *Autorizzazioni previste dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione e connesse sanzioni;*
- *Anagrafe canina e prevenzione randagismo (gestione procedure ricovero cani randagi);*
- *Piano di protezione civile e gestione del servizio protezione civile;*
- *Gestione automezzo al servizio dell'ente e della protezione civile.*
- *Canone unico patrimoniale;*
- *Affissioni.*
- *Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;*

Si premette che per tutto il personale dell'area resta lo status giuridico previsto dalle leggi e regolamenti dello Stato in ordine alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza e di polizia amministrativa.

Il settore Urbanistica e Lavori Pubblici si articola:

IV SETTORE URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Servizio Strumenti urbanistici – edilizia residenziale

▪ **Funzioni:**

- *Gestione del territorio;*
- *Strumenti urbanistici generali e particolari, piani per gli insediamenti produttivi, PUA;*
- *Istruttoria pratiche edilizie;*
- *Edilizia residenziale pubblica e privata;*
- *Controllo dell'attività edilizia ed abusivismo;*
- *Gestione finanziamenti ex legge n. 219/81 e ord. n. 905/84;*

Servizio Lavori pubblici

▪ **Funzioni:**

- *Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche;*
- *Procedure espropriative;*
- *Tutela ambientale e sanitaria;*
- *Difesa del suolo e protezione idrogeologica;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici ed infrastrutture comunali;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione impianto pubblica illuminazione;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria strade comunali e vicinali;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale;*
- *Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;*

V SETTORE PATRIMONIO E MANUTENZIONE

Il Settore Patrimonio e Manutenzione si articola:

Servizio manutenzione

▪ **Funzioni:**

- *Demanio, patrimonio ed entrate patrimoniali;*
- *Alloggi ERP con gestione manutenzione ordinaria e straordinaria.*
- *Consumi energetici – contenimento;*
- *Compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;*

- *Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;*
- *Ufficio VAS;*

Servizi per le imprese

Funzioni:

- *Gestione S.U.A.P.;*

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Sono state individuate le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, potrebbe essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la

costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Tuttavia, considerate le dimensioni di questo ente, non si ritiene realizzabile la costituzione di tale gruppo.

2.4.1.3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro o catalogo dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione

metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”, come nel caso del Comune di San Vitaliano. L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali l’analisi di documenti e di banche dati, incontri con il personale, l’esame delle segnalazioni, confronti con amministrazioni simili, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone:

- l’assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi in base ad un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario *"evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione"*.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. *Approccio qualitativo*: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente

crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati negli allegati denominate “**Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – misure**”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “*rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati*”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le

fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA;

- falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);
- procedimenti per responsabilità contabile;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati negli allegati "Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – misure".

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio che viene svolta con metodologia "qualitativa", applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati negli allegati denominati **“Mappatura dei processi - Analisi dei rischi –misure”**.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”* che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio per *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a

prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperarne anche la sostenibilità, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le attività effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013).

È invece di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio, si trovano modalità per rendere più trasparenti i singoli processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni, rispettando due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche e dalle esigenze organizzative.

Le misure sono elencate e descritte negli allegati “Mappatura dei processi - Analisi dei rischi –misure”.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo per consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarla di svolgere efficacemente le previste;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa tutti i responsabili sono chiamati a darne attuazione.

La programmazione è elencata e descritta negli allegati, **denominati "Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – misure"**.

2.4.1.4. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico e trasparenza

Il comma 1, dell'art. 5, del D.lgs. 33/2013 prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5 statuisce: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*.

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990. L'accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“Foia”*.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”*.

L'accesso generalizzato *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi*

di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni”.

L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990). La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. L'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Nel caso dell'accesso documentale della Legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

La conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”.

Nell'allegato “Misure di Trasparenza” sono stati individuati gli Uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato che devono procedere alla valutazione, caso per caso, delle medesime richieste.

Per consentire a chiunque rapidamente l'esercizio dell'accesso civico, obiettivo strategico di questa amministrazione, è stata data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente.

A norma del D.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati le modalità per

l'esercizio dell'accesso civico, il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Nel caso in cui l'Ufficio cui sia rivolta la domanda di accesso civico, individuasse "soggetti controinteressati", è tenuto a darne comunicazione agli stessi. Questi ultimi entro dieci giorni possono presentare una motivata opposizione.

Il Registro delle richieste di accesso

È stato istituito presso questo Comune il Registro delle richieste di accesso che contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data, protocollo, tipologia, servizio interessato esito e indicazione data del provvedimento finale.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, sul sito istituzionale dell'ente, in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, ed è tenuto aggiornato annualmente.

Nella medesima sezione sono disponibili i moduli per l'esercizio dell'accesso civico, dell'accesso civico generalizzato e per la richiesta di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, individuato dall'ente nella figura del Segretario Comunale, di cui viene indicato il recapito telefonico e la casella di posta elettronica.

Secondo l'ANAC "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. Registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" di seguito RGPD.

Dal 19 settembre 2018 è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o

connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

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

semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

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

Questo Ente ha realizzato un sito internet istituzionale recentemente aggiornato, anche per quanto riguarda l'entrata in vigore del nuovo provvedimento sui Cookies, emanato dal Garante Privacy in recepimento delle direttive europee in materia.

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

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

L'allegato Misure di trasparenza ripropone i contenuti, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

La "Colonna G" indica, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle **altre colonne**.

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

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sott-sezioni di livello 1
B	Denominazione delle sott-sezioni di livello 2

C	Riferimenti normativi
D	Singolo obbligo
E	Contenuti dell'obbligo
F	Aggiornamento
G	Settore/Servizio responsabile

Organizzazione

I Responsabili di Settore/Servizio, titolari di incarichi di Elevata qualificazione, coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Settore/Servizio gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata.

Per ogni Settore come configurato all'interno dell'organigramma comunale, ciascun Responsabile, titolare di incarico di Elevata qualificazione è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno".

Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione.

Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la **TOTALE** digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente APK s.r.l.– consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

2.4.1.5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Servizio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del D.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009;

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Annualmente viene assicurata la partecipazione di tutti i dipendenti di questo Ente a un corso di aggiornamento in materia di "Prevenzione della corruzione/trasparenza"

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione".

Con deliberazione n. 133 del 16/12/2022 è stato approvato il Codice di comportamento dell'ente.

L'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 ha emanato le Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche, alle quali il Comune di San Vitaliano ha ritenuto di

adeguarsi.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice trova piena applicazione l'art. 55- bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Conflitto di interesse – obbligo di astensione

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La particolare situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria. Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. Nel PNA 2022 l'Autorità, in considerazione anche dell'importanza che il conflitto di interesse riveste nell'ambito dell'attuazione degli interventi del PNRR, ha dedicato un intero capitolo al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici così come il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 ed ha riportato nella tab.15 i soggetti ai quali si applica la disciplina prevista dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, suggerendo, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, di far rendere ai dipendenti una dichiarazione per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, relativa a contratti che utilizzano fondi PNRR e PNC, fermo restando l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

Normativa di riferimento: Piani Nazionali Anticorruzione. Art. 1, comma 41, della legge n.190 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990, rubricato conflitto di interessi", Art.7 del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 e Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023.

Le disposizioni stabiliscono che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni azione di conflitto anche potenziale. Con dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le norme perseguono una generale finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario

del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma di cui al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 ha una specifica valenza di prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti pubblici, sia nella fase di gara che nella fase di esecuzione, sia sottosoglia che sopra-soglia e riguarda tutti i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022 e nel caso di affidamenti legati a fondi PNRR l'art. 42 trova applicazione anche per i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante.

Programmazione della misura generale: si rinvia a quanto previsto dagli articoli del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 nonché del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato dall'Ente. I soggetti tenuti alla dichiarazione prevista dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. rilasciano una la dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o all'attribuzione dell'incarico e dichiarano nelle determinazioni assunte che viene osservato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, dichiarando espressamente che non ricorre l'obbligo di astensione. L'ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Soggetti responsabili: la misura generale tutti i dipendenti (incaricati o meno di E.Q.).

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

Tempi di attuazione: misura attiva.

Criteria di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei Responsabili di Servizio negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Tuttavia l'art. 16 del D.lgs. n. 165/2001 prevede la rotazione straordinaria per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato.

Disciplina degli incarichi ai dipendenti

L'Ente ha intenzione di procedere all'approvazione, nel corso del prossimo triennio, del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali.

Attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 commi 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del D.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

E' stato inoltre approvato apposito REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) a mezzo della deliberazione di G.C. n. 120 del 30/11/2023;

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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 eventuali accordi fraudolenti.

MISURA: ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di San Vitaliano prima del collocamento a riposo presentano apposita autodichiarazione di conoscenza del divieto per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pantouflage o revolvin doors.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURA: Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis, prevedendo che 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”.

Con Delibera n. 469 del 09/06/2021 l’ANAC ha adottato la nuova versione delle “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Il Presidente di ANAC in data 05/04/2022 con un comunicato ad oggetto “Nuove modalità di segnalazione di violazioni in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza” ha comunicato che il Consiglio dell’autorità nell’Adunanza del 23/02/2022 ha approvato l’adozione del “Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione” che diventerà, a partire dal 06/06/2022, canale esclusivo di segnalazione all’Autorità da parte di terzi.

Il Modulo rinvenibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> consente di compilare la segnalazione online, inserendo specifiche informazioni sull’ambito e fattispecie oggetto della segnalazione, nonché di valorizzare le informazioni già in possesso della BDNCP gestita dall’Autorità. Il Modulo consente di specificare l’area a cui afferisce la segnalazione tra Contratti pubblici, Anticorruzione, Conferimento di incarichi e imparzialità e Trasparenza.

Sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che

ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite, imponendo alle stesse, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

MISURA: Il Comune di San Vitaliano ha messo a disposizione di dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito un **canale interno di segnalazione** conforme alla normativa. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- Al momento dell'invio della segnalazione il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre che dovrà conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per effettuare la segnalazione è stato istituito un portale dedicato

[Whistleblowing - Comune di San Vitaliano](#)

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

MISURA: Il Comune di San Vitaliano ha sottoscritto con la Prefettura UTG di Napoli il protocollo di legalità;

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Misure ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici e per tutti i procedimenti:

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

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia

discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;

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

d) attestare nel testo delle determinazioni dirigenziali l'assenza di qualsivoglia situazione di incompatibilità o di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

e) nei rapporti con i cittadini, va assicurata 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;

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

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- avvalersi degli affidamenti diretti nei casi previsti dalle normative vigenti generali o locali;
- utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) nei casi previsti dalla normativa;
- prevedere la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- prevedere la rotazione tra le imprese dei contratti affidati con procedura negoziata;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- 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;

h) nella formazione dei regolamenti: tener conto dell'impatto previsto dalla regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- dichiarare l'effettiva carenza di professionalità interne;
- acquisire la dichiarazione di cui al D.lgs. 39/2013 sulla insussistenza di cause di

inconferibilità o incompatibilità;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:

- operare mediante criteri predeterminati;

n) 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, nonché di assenza delle cause ostative previste dall'art. 35 bis del D. lgs. 165/2001 (assenza di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);

o) 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 e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) nell'ipotesi di insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizione Organizzativa, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti il procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990).

2.4.1.6. MONITORAGGIO – MISURE DA ADOTTARE

Ai fini del monitoraggio delle disposizioni previste nel Piano anticorruzione, è previsto che ciascun Responsabile di Settore/Servizio, compili annualmente la scheda di monitoraggio **allegata**, e la trasmetta al Responsabile Prevenzione della Corruzione entro il 15 gennaio di ciascun anno con riferimento all'anno precedente.

Le suddette schede non hanno evidenziato anomalie; qualora fossero invece riscontrate in seguito al monitoraggio, verranno considerate ai fini della predisposizione di eventuali correttivi delle misure in essere.

3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Con l'articolo 6, del decreto-legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è stato introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, che è un documento unico di programmazione e governance i cui contenuti devono essere coerenti con i contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, in cui devono essere definiti il budget assunzionale nel rispetto dei vincoli finanziari e la sua distribuzione fra le diverse missioni.

In ossequio all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, nel DUP sono inseriti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione. Fra questi rientrano esplicitamente gli strumenti di "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale". Ai fini della gestione e programmazione delle risorse umane, che verrà definita nell'indicato PIAO, è necessario

individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente.

Premesso che:

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del D.lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75: «2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

- l'art. 22, comma 1, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotte dall'art. 4, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;
- il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative*

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

Considerato che il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. Del 27/04/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*:

- ha dato attuazione alla disposizione contenuta all'art. 33 comma 2 del D. L. 34/2019, conv. in L. 58/2019, recante le nuove modalità di determinazione delle risorse assunzionali, secondo criteri che riportano alla fascia demografica di appartenenza dell'ente e al valore soglia, dato dal rapporto tra spesa del personale accertata nell'ultimo rendiconto approvato e la media della spesa corrente del triennio precedente;

- con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che la Corte dei conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, con la del. n. 55/2020, ha affermato: *“Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per “ultimo rendiconto della gestione approvato debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale.”* **Dato atto, quindi, che,** in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Esaminata la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni del 08.06.2020;

Ricordato ancora che l'art. 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, stabilisce che, in caso di mancato rispetto dei termini Comune di San Vitaliano 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 di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma

restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto; impone altresì il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo;

Considerato che l'art. 16 della legge 12 novembre 2011 n. 183, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici nell'intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria;

Valutato che con deliberazione n. 249/2021/PAR, la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti dell'Abruzzo ha ritenuto di condividere quell'orientamento interpretativo giurisprudenziale (si v. la recente delibera della Sezione regionale lombarda n. 73/2021/PAR) secondo il quale le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale secondo la normativa di cui all' art. 33, comma 2, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58; **Rilevato, quindi che**, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A. contenimento della spesa di personale;
- B. facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C. lavoro flessibile;
- D. procedure di assunzione assistente sociale a valere sui fondi di cui alla legge 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) all'art. 1 comma 735 e seguenti;
- E. Aumento orario di lavoro e trasformazione da part time a full time;
- F. Cessazioni;
- G. Dotazione attuale;

Alla luce di quanto innanzi si dettaglia come di seguito:

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 927.506,51 in

valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006; Rilevato che, per gli anni precedenti, come da attestazione del Responsabile dell'Area finanziaria:

- la spesa per il personale risultante dal rendiconto anno 2018 è pari ad € 1.095.289,99;
- la spesa per il personale dall'ultimo conto di gestione approvato del 2022 è pari ad €809.182,14;
- la media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi del triennio 2020-2022 è pari ad € 4.846.744,41;

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	€ 4.997.854,86 <i>a</i>	€ 5.246.533,46 <i>b</i>	€ 4.907.592,02 <i>c</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	€ 1.241.775,12 (d)		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 3.808.885,01 $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

Dato atto che il comune di S. Vitaliano come da comunicazione del Responsabile del Settore Affari Generali aveva 6660 abitanti al 31/12/2023.

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia massimo per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni tra i 5000 e i 9999 abitanti rispetto alle entrate correnti è pari al 21,62% (A);
- sulla base della Tabella 2 dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare annualmente il valore, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, del 26,00% per il 2024;

- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti deve essere inferiore a 30,90%;

Verificato che, per questo comune, il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (tabella 1) è il seguente:

21,00% (rapporto spesa personale 2023/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE)

Dato atto che:

il rapporto tra la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e la spesa complessiva di personale desunta dal rendiconto 2023 di questo Ente è pari al 21,62% e dunque nei limiti del valore soglia di 26,90% della tabella 1;

- che tale valore è anche inferiore al valore soglia (30,90%) individuato dalla tabella 3 dell'art. 6 co. 1 del citato decreto per il periodo 2023/2025;
- l'Ente si colloca nella seguente fascia: Fascia 1 Ente virtuoso;

Considerato, pertanto, che per i comuni virtuosi come il comune di S. Vitaliano, l'incremento teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

€ 201.189,99: ossia € 3.808.885,01 * 26,90% - € 823.400,08 (Media entrate al netto FCDE * percentuale tabella 1) – Spese di personale ultimo rendiconto approvato (2023)

Considerato, altresì, che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, per il disposto dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 20203617 i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono in ogni caso incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale. Pertanto, l'incremento effettivo e possibile per nuove assunzioni:

€ 213.593,46 ossia € 1.017.111,70*24% Spesa di personale del 2018 (risultante da rendiconto 2018) * percentuale tabella 2

Visto il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-RGS in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454), a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, chiarisce che: *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla*

nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

Dato atto che l'incremento teorico da prevedere per le nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1 è pari all'anzidetto valore di

€ 201.189,99

Dato atto altresì che l'andamento dell'aggregato rilevante nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione, raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	960.201,28 €	1.017.846,13	935.394,70	935.394,70
Spese macroaggregato 103	19.835,80 €	5.800,00	5.800,00	5.800,00
Irap macroaggregato 102	62.444,25 €	79.077,88	73.161,00	73.161,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo già inserito nel macroaggregato 101 per euro 52.281,40		0,00	0,00	0,00
Altre spese: MOBILITA' SEGRETARI COMUNALE	2.959,54 €	5.818,75	5.818,75	5.818,75
Altre spese: ISTAT	7.862,10 €	0,00	0,00	0,00
Altre spese: SEGRETERIA IN CONVENZIONE	41.435,03 €	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	1.094.738,00 €	1.108.542,76	1.020.174,45	1.020.174,45
(-) Componenti escluse (B)	167.231,49 €	186.782,62	174.782,62	174.782,62
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	- €	80.014,83	82.689,21	82.689,21
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	927.506,51 €	841.745,31	762.702,62	762.702,62
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)				

Evidenziato che, ai sensi del D.M. 17.03.2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto degli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della l. 296/2006 e che, pertanto, la previsione del predisponendo bilancio 2024/2026 risulta inferiore alla spesa media del triennio 2011-2013, come si evince dalla precedente tabella;

C) LAVORO FLESSIBILE

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562

dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”;

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce “Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Dato atto che per il comune di S. Vitaliano il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 31/05/2010 riferito all'anno 2009 è pari ad € 5.547,60;

Vista la legge del 7 agosto 2016, n. 160, entrata in vigore dal 21/8/2016, di conversione con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, che ha introdotto all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo, il seguente: *“Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*,

Visto il recente orientamento della Corte dei conti, espresso tra le tante, con delibera della sez. Lazio del 10/10/2018 per mezzo della quale “l'art. 110, comma 1, del TUEL, norma di carattere speciale per gli Enti locali, ammette l'assunzione con incarichi a contratto e, cioè, con incarichi a tempo determinato con funzioni dirigenziali, o a queste in parte equiparabili per il carattere di preposizione a uffici o servizi o per la specifica di alta specializzazione dell'incaricato secondo i canoni della fiduciarietà oggettiva di cui si è detto. Tuttavia, per la sola qualifica dirigenziale prevede espressamente la fissazione di un tetto assunzionale, pari al 30% dei posti di dirigente in organico” mentre il personale non dirigenziale cui affidare posizioni organizzative di uffici o servizi ovvero di alta specializzazione, deve essere considerato nei limiti dei tetti fissati per l'assunzione del personale a tempo determinato complessivamente considerato, nel cui ambito sono comprese le figure non dirigenziali. Nel rispetto di detto tetto complessivo, è rimesso all'Ente locale, nell'ambito del proprio

Regolamento di organizzazione, il contemperamento e la ripartizione del personale in conformità alle proprie esigenze interne, nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta a livello costituzionale.

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

D) PROCEDURE DI ASSUNZIONE ASSISTENTE SOCIALE A VALERE SUI FONDI DI CUI ALLA

LEGGE 234/2021 (LEGGE DI BILANCIO 2022) ALL'ART. 1 COMMA 735 E SEGUENTI

Vista la legge 178/2020 (Legge di Bilancio 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, con la quale è stato introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

Vista la legge 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) all'art. 1 comma 735 e seguenti, la quale al comma 801 stabilisce che “i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.;

Dato atto che in virtù delle precitate disposizioni, una quota parte delle risorse del Fondo di Solidarietà Comunale (215 milioni per il 2021, 254 milioni per il 2022) è stata destinata e vincolate all'obiettivo di potenziamento del servizio sociale;

Considerato che negli “obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per la definizione del livello sei servizi offerto” come da allegato al DPCM del 1° luglio 2021 “Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per definire il livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da destinare al

finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali. (GU n.209 del 1-9-2021” è precisato con chiarezza che il potenziamento può avvenire con riferimento alle seguenti scelte: 1. assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato qualora l’incidenza del numero di assistenti per il Comune e/o l’Ambito territoriale sociale di appartenenza sia inferiore a 1:6.500 abitanti; Le risorse convenzionalmente considerate assorbite dal raggiungimento del target ammontano a 50 mila euro per singola figura professionale di cui si avvia l’assunzione. Per i Comuni o ambiti che non raggiungono il rapporto di un assistente sociale per 6.500 abitanti, l’acquisizione di uno o più assistenti sociali a tempo indeterminato concorre alla possibilità di acquisire le risorse specifiche, incentivanti il raggiungimento del rapporto 1:5000 di cui alla Legge di Bilancio 2021; 2. assunzione di altre figure professionali specialistiche (psicologi, educatori, ecc) necessarie per lo svolgimento del servizio; 3. incremento del numero di utenti serviti; 4. il significativo miglioramento dei servizi sociali comunali in relazione ad un paniere di possibili interventi definito al paragrafo “Interventi per un significativo miglioramento dei servizi sociali”;

Dato atto, altresì che il Comune di San Vitaliano presenta una forte carenza di organico, soprattutto nell’Area Funzionari – assistente sociale, delle quali è totalmente sprovvisto;

Considerato

- di voler destinare la quota vincolata del Fondo di Solidarietà comunale all’assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato in quanto l’incidenza del numero di assistenti per il Comune di San Vitaliano e per l’Ambito territoriale sociale N22 di appartenenza risulta inferiore a 1:6.500 abitanti;

E) AUMENTO ORARIO DI LAVORO E TRASFORMAZIONE DA PART TIME A FULL TIME

Considerato che è necessario provvedere, al fine di arginare una atavica condizione di estrema carenza di personale, autorizzare altresì, nei limiti consentiti dalla legge, l’aumento dell’orario di lavoro di alcuni dipendenti, e di programmare per i successivi anni, la trasformazione del rapporto di lavoro come da programmazione successiva, sussistendone le condizioni giuridiche ed economiche in funzione delle specifiche esigenze manifestate dalla area nella quale egli è di norma impegnato e in un’ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già esistenti;

Dato atto che:

- 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;

Considerato che il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. Del 27/04/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*:

- ha dato attuazione alla disposizione contenuta all'art. 33 comma 2 del D. L. 34/2019, conv. in L. 58/2019, recante le nuove modalità di determinazione delle risorse assunzionali, secondo criteri che riportano alla fascia demografica di appartenenza dell'ente e al valore soglia, dato dal rapporto tra spesa del personale accertata nell'ultimo rendiconto approvato e la media della spesa corrente del triennio precedente;
- con n decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sededi Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una

unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”;

Visto l'art. 3 comma 101 della legge 244/2007 che ha previsto che “per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale, la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni”;

Posto che in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e dal DM 17.3.2020 è necessario effettuare la verifica della sostenibilità finanziaria della relativa spesa per la trasformazione da part-time a tempo pieno, la quale, dunque, deve essere compatibile con i parametri del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE e dei relativi valori soglia.

Rilevato, a tal proposito, che sulla base della verifica della sostenibilità finanziaria della programmazione del personale di cui al punto 4, lett. B) del presente Documento Unico di Programmazione, risultano rispettate tutte le condizioni per poter programmare, tra l'altro, la trasformazione da part time in full time del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui sopra, in quanto, stante il nuovo assetto normativo introdotto dal Decreto Legge n.34/2019 alla luce del quale una trasformazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato da part time a tempo pieno (ma anche un semplice incremento di ore) determina un mero aumento della spesa di personale, detta trasformazione è risultata compatibile con i parametri del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE e dei relativi valori soglia nonché con il contenimento delle spese di

personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

F) CESSAZIONI

Dato atto che nel corso degli scorsi anni e nel prossimo triennio vi sono state e vi saranno le seguenti cessazioni per collocazione in quiescenza volontaria e/o raggiunti limiti di età e che le stesse, nei limiti normativi indicati dall'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 le stesse contribuiscono al rispetto della sostenibilità finanziaria e del pluriennale dell'equilibrio di bilancio:

anno 2024

PROFILO	DATA PREVISTA CESSAZIONE	SETTORE	CATEGORIA ANTE CCNL 2021/2023	ORARIO
Esecutore	30/08/24	I – AFFARI GENERALI	A6	36 ORE

Anni 2025 e 2026: NESSUNA CESSAZIONE PREVISTA

G) DOTAZIONE ATTUALE

Dato atto che alla data di adozione del presente Documento l'Ente ha in organico i seguenti dipendenti:

SCHEDA DOTAZIONE ORGANICA 2023	
SETTORE I AFFARI GENERALI	
DIPENDENTE	AREA
A.F.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D1, indeterminato, 36 ore
D.E.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C5, indeterminato, 36 ore
B.C.	AREA ISTRUTTORI Cat. C3, indeterminato, 36 ore
A.D.C.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C1, indeterminato, 36 ore
M.D.M.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C1, indeterminato, 30 ore

P.B.	AREA OPERATORI ESPERTI - Cat. B1, indeterminato, 24 ore
S.F.	AREA OPERATORI ESPERTI - Cat. B7, Indeterminato, 36 ore
V.M.	AREAOPERATORI - Cat. A5, indeterminato, 36 ore
T.V.	AREA OPERATORI - Cat. A6, indeterminato, 36 ore
SETTORE II ECONOMICO FINANZIARIO	
DIPENDENTE	AREA
M.A.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D7, indeterminato, 36 ore
M.A.A.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C6, indeterminato, 36 ore
S.L.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D1, indeterminato, 18 ore
SETTORE III – VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	
DIPENDENTE	AREA
F.G.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C6, indeterminato, 36 ore
S.A.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C6, indeterminato, 36 ore
C.C.	AREA ISTRUTTORI - Cat. C1, indeterminato, 24 ore
SETTORE IV URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	
DIPENDENTE	AREA
F.G.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D1, Ass. ex art. 110, 36 ore
P.A.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D4, indeterminato, 36 ore
R.G.	AREA OPERATORI ESPERTI - Cat. B5, indeterminato, 36 ore
SETTORE V PATRIMONIO E MANUTENZIONE	
DIPENDENTE	AREA

E.C.	AREA FUNZIONARI E.Q. - Cat. D1, indeterminato, 18 ore
------	---

H) PROGRAMMAZIONE

Dato atto che verrà definita, ai sensi dell'articolo 6, del decreto-legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", nel PIAO, quale documento unico di programmazione e governance, i cui contenuti devono essere coerenti con i contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, in cui devono essere definiti il budget assunzionale nel rispetto dei vincoli finanziari e la sua distribuzione fra le diverse missioni. Pertanto, salvo conferma in sede di PIAO e previa verifica dei su richiamati vincoli, si programma il seguente fabbisogno assunzionale, anno 2024,2025, 2026:

ANNO 2024			
NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE			
SETTORE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
I AFFARI GENERALI	OPERATORI	PART -TIME 12 ORE- TEMPO INDETERMINATO	MOBILITA' VOLONTARIA - SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI - CONCORSO
III VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORI	PART – TIME 18 ORE – TEMPO INDETERMINATO	SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI ALTRI ENTI – MOBILITA'VOLONTARIA - CONCORSO
III VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORI	PART – TIME 18 ORE – TEMPO INDETERMINATO	SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI ALTRI ENTI – MOBILITA' VOLONTARIA - CONCORSO
I AFFARI GENERALI <i>Figura finanziata a valere sulle Risorse vincolate del Fondo di Solidarietà comunale destinate all'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato</i>	24 ORE – FUNZIONARIO E.Q. – ASSISTENTE SOCIALE	PART – TIME 24 ORE – TEMPO INDETERMINATO	SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI ALTRI ENTI - MOBILITA' VOLONTARIA – CONCORSO ()
INCREMENTO ORARIO			
SETTORE	AREA	CONTRATTO ATTUALE	INCREMENTO
I AFFARI GENERALI	ISTRUTTORI	PART – TIME 30 ORE – TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME 36 ORE – TEMPO INDETERMINATO
I AFFARI GENERALI	OPERATORI ESPERTI	PART – TIME 24 ORE – TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME 36 ORE – TEMPO INDETERMINATO
III VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORI	PART – TIME 24 ORE – TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME 36 ORE – TEMPO INDETERMINATO
PROGRESSIONI VERTICALI			
SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTUA	AREA ATTUALE	NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO

	LE		
III VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE	FULL TIME 36 ORE – TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORI	FUNZIONARI E.Q.
IV LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	FULL TIME 36 ORE –TEMPO INDETERMINATO	OPERTORI ESPERTI	ISTRUTTORI
ANNO 2025			
PROGRESSIONI VERTICALI			
SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	AREA ATTUALE	NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO
I AFFARI GENERALI	FULL TIME 36 ORE –TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORI	FUNZIONARI E.Q.
INCREMENTO ORARIO			
SETTORE	AREA	CONTRATTO ATTUALE	INCREMENTO
II – ECONOMICO FINANZIARIO	FUNZIONARIO E.Q.	PART – TIME 18 ORE – TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME 36 ORE – TEMPO INDETERMINATO
ANNO 2026			
NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA			

PREVISIONE DI SPESA

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dipendente	pos ini	pos ind	hb	mm	tab. iniziale	Ind. vac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
Annualità 2024														ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
SETTORE AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI																
DI MAIO MARIANGELA Integrazione 6 ore dal 1/7/2024	C	C1	6	6	1.782,74	68,64	154,28	4,34	41,46				2.051,46	557,59	174,37	2.783,42
BELLUCCHIO PATRIZIA Integrazione 12 ore dal 1/7/2024	B1	B1	12	6	3.172,42	122,14	274,55	7,46	71,14				3.647,70	991,45	310,05	4.949,20
					4.955,16	190,77	428,83	11,80	112,60				5.699,16	1.549,03	484,43	7.732,62
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
CIARLEGLIO CRISTIANO Integrazione 12 ore dal 1/7/2024	C	C1	12	6	3.565,48	137,27	308,56	163,38	17,36	165,84			4.357,90	1.184,48	370,42	5.912,79
					3.565,48	137,27	308,56	163,38	17,36	165,84			4.357,90	1.184,48	370,42	5.912,79
PROGRESSIONI VERTICALI																
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
5 Differenziale C1 - D1 dal 1/7/2024	D	D1	36	6	909,74	-	75,81						985,55	267,87	83,77	1.337,19
					909,74		75,81						985,55	267,87	83,77	1.337,19

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dipendente	pos ini	pos ind	hb	mm	tab. iniziale	Ind. vac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA																
5 Differenziale B1 - C1 dal 1/7/2024	C	C1	36	6	1.179,18	-	98,26						1.277,44	347,21	108,58	1.733,23
					1.179,18		98,26						1.277,44	347,21	108,58	1.733,23
NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE IN FABBISOGNO 2024-2025																
SETTORE AFFARI GENERALI																
FUNZIONARI E.Q. dal 1/7/2024 part time 24 ore	D	D1	24	6	7.737,45	297,89	688,96	39,60	375,60	116,08			9.255,58	2.515,67	786,72	12.557,97
OPERATORE dal 1/7/2024 part time 12 ore	B1	B1	12	6	3.172,42	122,14	282,48	7,46	71,14	47,58			3.703,21	1.006,53	314,77	5.024,52
					10.909,87	420,03	971,43	47,06	446,74	163,66			12.958,79	3.522,20	1.101,50	17.582,49
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore dal 1/7/2024	C	C1	18	6	5.348,22	205,91	462,84	327,71	26,04	248,76			6.619,48	1.832,27	562,66	9.014,40
					5.348,22	205,91	462,84	327,71	26,04	248,76			6.619,48	1.832,27	562,66	9.014,40
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore dal 1/7/2024	C	C1	18	6	5.348,22	205,91	462,84	327,71	26,04	248,76			6.619,48	1.832,27	562,66	9.014,40
					5.348,22	205,91	462,84	327,71	26,04	248,76			6.619,48	1.832,27	562,66	9.014,40

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dependente	pos ind	pos ind	liv	ann	tab. iniziale	Ind. vac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
------------	---------	---------	-----	-----	---------------	-----------------------	-----	--------------------------------	-----------------	------------------	------------------	--------	--------	-------	-------	-------------

Annualità 2025

SETTORE AFFARI GENERALI -

DI MAIO MARIANGELA Integrazione 6 ore	C	C1	6	12	3.565,48	137,27	308,56	8,68	82,92				4.102,91	1.115,17	348,75	5.566,83
BELLUCCIO PATRIZIA Integrazione 12 ore	B1	B1	12	12	6.344,84	244,28	549,09	14,92	142,28				7.295,41	1.982,89	620,11	9.898,41
					9.910,32	381,55	857,66	23,60	225,20				11.398,32	3.098,06	968,86	15.465,24

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO -

SAVASTANO LIDIA Integrazione 18 ore	D	D1	18	12	11.606,18	446,84	1.018,93	29,70	281,70	174,12			13.557,46	3.684,92	1.152,38	18.394,76
					11.606,18	446,84	1.018,93	29,70	281,70	174,12			13.557,46	3.684,92	1.152,38	18.394,76

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

CIARLEGLIO CRISTIANO Integrazione 12 ore	C	C1	12	12	7.130,96	274,54	617,12	326,77	17,36	165,84			8.532,59	2.319,16	725,27	11.577,02
					7.130,96	274,54	617,12	326,77	17,36	165,84			8.532,59	2.319,16	725,27	11.577,02

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dependente	pos ind	pos ind	liv	ann	tab. iniziale	Ind. vac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
------------	---------	---------	-----	-----	---------------	-----------------------	-----	--------------------------------	-----------------	------------------	------------------	--------	--------	-------	-------	-------------

PROGRESSIONI VERTICALI

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

5 Differenziale C1 - D1	D	D1	36	12	1.819,48	-	151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39
					1.819,48		151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39

SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

5 Differenziale B1 - C1	C	C1	36	12	2.358,36	-	196,53						2.554,89	694,42	217,17	3.466,47
					2.358,36		196,53						2.554,89	694,42	217,17	3.466,47

SETTORE AFFARI GENERALI -

5 Differenziale C1 - D1	D	D1	36	12	1.819,48	-	151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39
					1.819,48		151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39

NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE IN FABBISOGNO 2024-2025

SETTORE AFFARI GENERALI

FUNZIONARI E.Q. part time 24 ore	D	D1	24	12	15.474,90	595,78	1.358,57	39,60	375,60	232,16			18.076,61	4.913,22	1.536,51	24.526,35
OPERATORE part time 12 ore	B1	B1	12	12	6.344,84	244,28	557,02	14,92	142,28	95,16			7.398,50	2.010,91	628,87	10.038,28
					21.819,74	840,06	1.915,59	54,52	517,88	327,32			25.475,11	6.924,13	2.165,38	34.564,63

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dependente	pos ini	pos ind	hh	mm	tab. iniziale	Ind. rac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore	C	C1	18	12	10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
					10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore	C	C1	18	12	10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
					10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59

Annualità 2026

														ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
SETTORE AFFARI GENERALI -																
DI MAIO MARIANGELA Integrazione 6 ore	C	C1	6	12	3.565,48	137,27	308,56		8,68	82,92			4.102,91	1.115,17	348,75	5.566,83
BELLUCCIO PATRIZIA Integrazione 12 ore	B1	B1	12	12	6.344,84	244,28	549,09		14,92	142,28			7.295,41	1.982,89	620,11	9.898,41
					9.910,32	381,55	857,66		23,60	225,20			11.398,32	3.098,06	968,86	15.465,24
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
CIARLEGLIO CRISTIANO Integrazione 12 ore	C	C1	12	12	7.130,96	274,54	617,12	326,77	17,36	165,84			8.532,59	2.319,16	725,27	11.577,02
					7.130,96	274,54	617,12	326,77	17,36	165,84			8.532,59	2.319,16	725,27	11.577,02
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO -																

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dependente	pos ini	pos ind	hh	mm	tab. iniziale	Ind. rac. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO ANNUO
SAVASTANO LIDIA Integrazione 18 ore	D	D1	18	12	11.606,18	446,84	1.018,93		29,70	281,70	174,12		13.557,46	3.684,92	1.152,38	18.394,76
					11.606,18	446,84	1.018,93		29,70	281,70	174,12		13.557,46	3.684,92	1.152,38	18.394,76

PROGRESSIONI VERTICALI

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
5 Differenziale C1 - D1	D	D1	36	12	1.819,48	-	151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39
					1.819,48		151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39

SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

5 Differenziale B1 - C1	C	C1	36	12	2.358,36	-	196,53						2.554,89	694,42	217,17	3.466,47
					2.358,36		196,53						2.554,89	694,42	217,17	3.466,47

SETTORE AFFARI GENERALI -

5 Differenziale C1 - D1	D	D1	36	12	1.819,48	-	151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39
					1.819,48		151,62						1.971,10	535,74	167,54	2.674,39

NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE IN FABBISOGNO 2024-2025

SETTORE AFFARI GENERALI

Previsione di spesa per il personale (su valori CCNL 16.11.2022 - Stipendi e assegni fissi)

dipendente	pos ini	pos ind	lb	mm	tab. iniziale	Ind. ruc. Contr. 2024	13*	RTB pos/ris e Ind. fisse 12 mm	ind. comp. BIL.	ind. comp. FONDO	Una Tantum 1,50%	A.N.F.	Totale	ONERI	IR-AP	COSTO-ANNUO
FUNZIONARI E.Q. part time 24 ore	D	D1	24	12	15.474,90	595,78	1.358,57		39,60	375,60	232,16		18.076,61	4.913,22	1.536,51	24.526,35
OPERATORE part time 12 ore	B1	B1	12	12	6.344,84	244,28	557,02		14,92	142,28	95,16		7.398,50	2.010,91	628,87	10.038,28
					21.819,74	840,06	1.915,59		54,52	517,88	327,32		25.475,11	6.924,13	2.165,38	34.564,63
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE																
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore	C	C1	18	12	10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
					10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
ISTRUTTORE DI VIGILANZA part time 18 ore	C	C1	18	12	10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59
					10.696,44	411,81	925,69	655,42	26,04	248,76			12.964,16	3.588,48	1.101,95	17.654,59

Oltre alla programmazione di cui innanzi, va considerato che il Comune di San Vitaliano, con l'adozione della Deliberazione di G.C. n. 13 del 29/01/2024 ha partecipato all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati” – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.

Nell'ambito di tale avviso è stato richiesto il finanziamento fino al 2029, a valere sul fondo coesione, relativo a due figure: n. 1 profilo professionale Area Funzionari settore vigilanza; n. 1 profilo professionale Area Funzionari tecnici.

4. ALLEGATI

- Allegato 1 – Obiettivi 2024;
- Allegato 2 – Piano delle Azioni Positive 2024 – 2026;
- Allegato 3 – Progetti PNRR – Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione;
- Allegato 4 – PTPCT – Mappatura dei processi;
- Allegato 5 – PTPCT – Analisi dei Rischi;
- Allegato 6a – PTPCT – Misure;
- Allegato 6b – PTPCT – Misure Specifiche

- Allegato 7 – PTPCT – Misure di Trasparenza;
- Allegato 8 – PTPCT – Parte Speciale Obblighi di trasparenza contratti;
- Allegato 9– PTPCT – Scheda di monitoraggio;
- Allegato 10 – PTPCT – Patto di integrità;