



# COMUNE DI NOVI VELIA



PROVINCIA DI SALERNO

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

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

adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 15.04.2024

## 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.

## 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.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	NOVI VELIA
<b>Indirizzo</b>	Piazza XIX Agosto '77, 1
<b>Recapito telefonico</b>	0974 65031
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.novivelia.sa.it/">http://www.comune.novivelia.sa.it/</a>
<b>e-mail</b>	protocollo.novivelia@gmail.com
<b>PEC</b>	protocollo.comunenovivelia@asmepec.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	84001350655
<b>Sindaco</b>	Adriano DE VITA
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	10
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	2364

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SEZ. 2.1 – Valore Pubblico

Il Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune intende preservare ed incrementare.

Per Valore Pubblico si intendono più specificamente:

- I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati da ciascuna amministrazione;
- Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini;
- Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come "incremento" del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e delle attività economiche.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e, dove possibile, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

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

---

**Valore Pubblico:** il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 in data 26.03.2024

## SEZ. 2.2 – Performance

Questa Sottosezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022 n. 132.

Il «ciclo di gestione della performance» è un concetto introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Una politica pubblica può essere vista come una catena o sequenza di obiettivi, disposti secondo un ordine temporale (immediati, intermedi e finali) per conseguire ciascuno dei quali occorre aver conseguito il precedente:

- **Gli obiettivi immediati** si riferiscono al compimento delle attività necessarie alla produzione del servizio e cioè l'acquisizione dei fattori produttivi nella quantità necessaria e di un livello qualitativo che risulti compatibile con le attività ed i processi che si intendono realizzare e le risorse finanziarie a disposizione (obiettivi di brevissimo termine, la cui valutazione è indipendente rispetto a quella degli obiettivi di ordine superiore).
- **Gli obiettivi intermedi** sono correlati ad un momento successivo alla fase della produzione e dell'utilizzo delle prestazioni rese (obiettivi di breve termine, la realizzazione dei quali, pur potendosi valutare in modo indipendente, si ritiene strettamente connessa al conseguimento degli obiettivi immediati).
- **Gli obiettivi immediati e intermedi** (obiettivi operativi) sono affidati alla responsabilità dei dirigenti delle AP che ne rispondono e ne monitorano il conseguimento attraverso le tecniche del controllo di gestione e della *customer satisfaction*.
- **Gli obiettivi finali o strategici**, per i quali risponde l'organo politico, consistono nel modificare nella direzione voluta, il problema collettivo da risolvere.

La performance si articola in tre diverse ma complementari dimensioni di risultato:

1. Economy;
2. Efficiency;
3. Effectiveness.

Occorre, quindi, monitorare e responsabilizzare la dirigenza con riferimento a queste dimensioni, elaborando un sistema *quality* informativo ad hoc.

### Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance organizzativa consiste nell'attuare una serie di azioni atte ad attuare: politiche per soddisfare i bisogni della collettività; piani e programmi in grado di soddisfare gli utenti, promuovere la qualità e la quantità dei servizi resi; miglioramenti dei servizi e delle competenze professionali; miglioramento della relazione con i cittadini; efficienza, contenimento dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, etc.

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance individuale si traduce nel raggiungimento di specifici obiettivi individuali, qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate competenze professionali e manageriali capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Però, alla luce di quanto suddetto e, se pur in maniera meramente indicativa, si ritiene opportuno dare delle indicazioni di massima, poiché la performance rappresenta un elemento indispensabile per una amministrazione moderna. Le PP.AA. adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse

del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo). Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il "ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4, c. 2 del d.lgs. n. 150/2009 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 aprile di ogni anno unitamente all'approvazione del Rendiconto della gestione.

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

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

### **Performance:**

L'articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel PIAO vengano assorbiti il Piano della Performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il Piano dettagliato degli Obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PdP/PdO) e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, viene allegato al presente documento (Allegato n. 1) e sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Per quanto attiene il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance si evidenzia la trasversalità e la continuità degli obiettivi per la trasparenza e la prevenzione dell'anticorruzione che, pertanto, s'intendono implicitamente compresi negli obiettivi di tutta l'attività amministrativa e comportano il coinvolgimento da parte di tutti i Settori dell'Ente. Il collegamento tra ciclo della performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, necessario allo scopo di perseguire gli obiettivi dell'efficacia e dell'economicità della gestione e di promuovere l'etica e l'integrità, risulta ovviamente accentuato dal ruolo del Segretario Generale/RPCT, che, oltre ad esercitare il proprio ruolo di coordinamento dei Responsabili e di raccordo con l'organo politico monitora in modo particolare l'attuazione del PTPC.

### **2.2.3 Performance Organizzativa di Ente**

Gli obiettivi di performance organizzativa discendono dal piano strategico di ente e tengono conto dei livelli di performance realizzata nell'anno precedente (con particolare attenzione alla valutazione espressa dagli utenti).

La performance organizzativa istituzionale è misurata da un set di indicatori individuati nell'ambito del DUP 2024/2026, per valutare l'esito finale che la spesa pubblica o in generale l'azione dell'amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento.

La performance organizzativa di struttura è definita in termini di obiettivi finalizzati a:

- migliorare il livello dei servizi erogati e/o i processi operativi;
- realizzare progetti specifici.

Tali obiettivi possono avere valenza pluriennale, in linea con quanto definito nel piano integrato, con target definiti annualmente.

Al fine di selezionare gli obiettivi più significativi l'ente si avvale di appositi strumenti di supporto alle decisioni, come ad esempio le matrici di priorità. I fattori che l'amministrazione valuta per stabilire le priorità di intervento tengono conto di vari aspetti quali ad esempio:

- la continuità dei progetti pluriennali non ancora conclusi;
- la rilevanza che il progetto/processo/servizio rappresenta per la realizzazione di uno o più obiettivi strategici;
- il livello di gradimento del servizio espresso dagli stakeholder;
- il livello di efficienza dei diversi processi.

Gli obiettivi di performance di struttura possono essere:

- di tipo trasversale: obiettivo comune a più strutture con una valutazione dei risultati attesi "unica";
- di tipo ripetuto: obiettivo comune a più strutture, ma con una valutazione distinta per ciascuna struttura;
- di tipo singolo: obiettivo assegnato in via esclusiva ad una struttura.

La fase di programmazione si completa con la definizione per ciascun obiettivo di uno o più indicatori opportunamente individuati per la loro misurazione.

Per ciascun indicatore è specificata:

- la metrica di riferimento
- l'unità di misura
- il valore attuale, ove rilevabile
- la fonte dei dati



Gli indicatori possono essere di diverse tipologie:

- di efficienza, intesa come rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- di efficacia, intesa come adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli stakeholder;
- di impatto, inteso come l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

In fase di programmazione degli obiettivi di performance organizzativa, per ogni indicatore, è necessario definire il target atteso.

Tale operazione è di fondamentale importanza in quanto contribuisce a definire chiaramente il risultato atteso e a misurarne la realizzazione. Per gli obiettivi di tipo progettuale, valutati sulla base dello stato avanzamento lavori (sal), è fondamentale che il target sia definito in termini di output.

Al fine di facilitare la misurazione intermedia e finale dei risultati, i valori target sono ricondotti a 4 fasce di risultato:

- nessun target;
- target base;
- target intermedio;
- target massimo.

Il target massimo è ovviamente quello atteso, a cui tendere. La tabella riportata di seguito illustra in via esemplificativa le modalità di esplicitazione di ciascun obiettivo in indicatori e relativi target.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il PNA 2022 è stato approvato dal Consiglio di ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 ed aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, a seguito dell'entrata in vigore del Codice degli Appalti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Di seguito vengono analizzate le principali novità introdotte dal PNA 2022.

L'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti 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.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in

materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Sulla base di tali indirizzi, il Responsabile propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ad avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

1) FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO - L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere quale è l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.

2) FASE 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

3) FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - Il trattamento del rischio è la fase volta 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 le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

4) FASE 4 - MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti sono finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle

misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

**Anticorruzione:** Il Segretario Comunale è stato nominato RPCT con decreto sindacale n. 9 del 09.11.2022; b) il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente vigente è quello approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 20.04.2016, ma si precisa che con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 in data 20.02.2024 è stata approvata una ipotesi di nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, da adottare definitivamente previa procedura di consultazione pubblica e sottoposizione a parere del Nucleo Interno di Valutazione.

### 2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Novi Velia è un Comune montano, situato nella zona del Cilento Interno, con una popolazione totale di 2369 abitanti, con una superficie territoriale totale di 34,71 kmq ed una densità demografica di 66,26 Ab./kmq. L'intero territorio ricade nel Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e degli Alburni e nella Comunità Montana Gelbison e Cervati.

Analizzando, in dettaglio, i dati dell'intero territorio, si può constatare che un indicatore molto significativo in ordine alle prospettive di sviluppo del territorio è rappresentato dalle favorevoli dinamiche demografiche e migratorie in atto sullo stesso. In questo senso, nel suo complesso, il territorio mostra un certo grado di inflazione del tessuto sociale e produttivo delle comunità locali.

Pertanto, si può asserire che per quanto riguarda il contesto socio/economico l'economia si caratterizza soprattutto per gli occupati nei settori primario e terziario, ed in particolare nella Pubblica Amministrazione.

Dai dati contenuti nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, per il secondo semestre 2022, si registra che: "Nell'area cilentana non emergerebbero elementi circa la presenza di strutturate organizzazioni camorristiche autoctone. Il contesto territoriale, per le sue connotazioni economiche e per la sua posizione geografica, si presta invece all'ingerenza di compagini mafiose provenienti dall'hinterland partenopeo, dalla provincia di Caserta o dalle confinanti regioni Calabria e Basilicata, specie con riferimento al reinvestimento di capitali illeciti. La spiccata vocazione turistica dell'area costiera favorisce, peraltro, la diffusione dello spaccio di stupefacenti."

E inoltre: "La graduale diffusione degli interessi illeciti riconducibili alle consorterie camorristiche partenopee nel Cilento sarebbe ulteriormente evidenziata anche dall'inchiesta conclusa da personale della DIA e dell'Arma dei carabinieri - già oggetto di trattazione nel paragrafo dedicato alla presenza della criminalità organizzata nella provincia orientale di Napoli - che, il 3 novembre 2022, hanno sottoposto a custodia cautelare 170 25 soggetti contigui al clan SANGERMANO attivo nell'agronolano, tutti accusati di associazione mafiosa, estorsione, trasferimento fraudolento di valori, illecita concorrenza, usura, autoriciclaggio e porto e detenzione illegale di armi comuni da sparo, quest'ultimi reati aggravati dalle finalità e modalità mafiose, nonché sequestrato in via preventiva 171 numerosi beni immobili e rapporti finanziari per un valore complessivo di oltre 30 milioni di euro. Il provvedimento ablativo ha riguardato anche alcuni appartamenti del palazzo gentilizio "Pentagna" ubicato sul lungomare di Scario, frazione del Comune di San Giovanni a Piro (SA).

Il Vallo di Diano, infine, si conferma area di interesse per le consorterie mafiose originarie delle province settentrionali della Campania e delle regioni Basilicata e Calabria, in ragione della peculiare

collocazione geografica, come documentato, in particolare, dall'indagine "Oro nero"<sup>172</sup>, coordinata dalle Direzioni Distrettuali Antimafia di Potenza e di Lecce e conclusa, il 12 aprile 2021 dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza, mettendo in luce i rapporti esistenti, nella gestione del contrabbando di carburanti, tra gli esponenti della malavita locale e quelli del clan casertano dei CASALESI."

### 2.3.2 - Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto operativo oltre all'analisi del contesto esterno si completa con l'analisi del contesto interno. In base all'analisi del contesto interno si individuano i punti di forza e le criticità dell'organizzazione interna del Comune.

Il contesto interno rappresenta un altro elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio e della conseguente stesura del piano di prevenzione che fornisce un diverso livello di esposizione dei vari uffici ai rischi corruttivi, ex art. 1, c. 5, lett. a) della legge n. 190/2012. Pertanto, una attenta e puntuale analisi degli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dell'Ente concorre insieme agli altri aspetti quali la valutazione ed il trattamento del rischio a far sì che il Piano sia speculare alle peculiarità dell'Ente, permettendo di elaborare strategie e definire interventi mirati al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.

Al fine di effettuare in maniera corretta ed esaustiva l'analisi interna occorre considerare una serie di variabili che possono essere così sinteticamente descritte e comunque meglio descritte negli articoli successivi:

- componente istituzionale/politica;
- componente strutturale che consiste nell'organizzazione dell'Ente;
- componente tecnologica che riguarda la modernizzazione/obsolescenza delle apparecchiature informatiche utilizzate e dei programmi utilizzati.

Ne consegue, come vedremo più avanti, che il PTPC per rispondere alla *ratio* della legge 190/2012, deve essere efficiente ed efficace a prevenire e contrastare la corruzione e più in generale comportamenti illeciti nell'Pubblica Amministrazione.

La struttura dell'Ente è organizzata in servizi ed uffici retti dai Responsabili d'area, ed attualmente è composta nel seguente modo:

Area Amministrativa  
 Area Finanziaria  
 Area Tributi  
 Area Tecnica/vigilanza  
 Area Paesaggistica

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e 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. La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- l'identificazione. Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e 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;
- la descrizione. Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ciò consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;

- la rappresentazione. Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione

Si confermano le seguenti aree di rischio avuto riguardo anche alle attività che dovranno essere gestite in qualità di soggetti "attuatori" di progetti ed interventi di cui al PNRR:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area g): Incarichi e nomine;

Area h): Affari legali e contenzioso;

Area i): Governo del territorio;

Area l): Pianificazione urbanistica.

Area m) processo di irrogazione di sanzioni per violazione del CDS e vigilanza su circolazione stradale.

Area n) protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, elettorato;

La mappatura dei processi del Comune di Novi Velia è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PTPCT (Allegato n. 2).

### 2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo

#### A. I fattori abilitanti.

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### B. La misurazione qualitativa del rischio.

Si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato 3 denominato "analisi dei rischi".

In tale documento – considerato quanto affermato da ANAC con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio – si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, rispetto alla pregressa impostazione quantitativa che prevedeva l'attribuzione di punteggi. Conseguentemente i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata di seguito - determinando una valutazione complessiva che non è il frutto di una media aritmetica ma, per l'appunto, espressione di un giudizio qualitativo.

Grado di rischio e descrizione.

Molto alto (AA): Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio.

Alto (A): Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.

Moderato (M): Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.

Basso (B) : Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.

Molto basso (BB) : Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.

Non rilevato (NR) : Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato.

### **C. Il trattamento del rischio corruttivo.**

Il trattamento del rischio è la fase volta 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 le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

1) La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

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

2) La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente le misure di prevenzione della corruzione, passaggio fondamentale in assenza del quale il Piano difetterebbe dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lett. A), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Tenuto conto dell'impatto organizzativo – secondo quanto sostenuto dall'ANAC - l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione. A seguito dell'individuazione di misure generali e specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, stabilendo le relative modalità di attuazione.

L'individuazione delle misure deve avvenire coinvolgendo la struttura organizzativa dell'Ente, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di ascolto degli stakeholders. Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA).

Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate "individuazione e programmazione delle misure" (Allegato 4) secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

#### **D. Altre misure.**

1) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

La disciplina normativa tutela la riservatezza del dipendente che segnala illeciti. Il dipendente può riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando la piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC.

È previsto un canale dedicato che accoglie le segnalazioni e di cui solo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possiede le credenziali di accesso.

<https://segnalazioni.asmenet.it/#/?context=a2dfbdf6-3473-42bc-8f48-29cc96f3473a>

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annota la segnalazione su un registro, conservato in luogo idoneo a impedire l'accesso di terzi.

La segnalazione è visionabile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei limiti in cui la legge non consenta un accesso da parte di terzi. L'identità del segnalante è portata a conoscenza di terzi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esamina la segnalazione, ne chiede l'integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti. A conclusione dell'istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può disporre: l'archiviazione della segnalazione; la trasmissione agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante. Il termine di conclusione dell'istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso in caso di richiesta di integrazione. Il termine è ordinario.

Qualora la segnalazione sia anonima, questa viene presa in esame solo se il suo contenuto è particolarmente circostanziato e indicante idonei e pronti mezzi di prova.

2) Le iniziative per la formazione.

Il RPCT dovrà partecipare ad attività formative con cadenza annuale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture e l'Asmel società consortile srl di cui il Comune di Novi Velia è socio. Le iniziative di formazione devono essere rivolte: - a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

### 3) La rotazione.

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di: a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...); b) vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Novi Velia è un ente di piccole dimensioni (inferiore a 3.000 abitanti) con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente.

### 4) Verifica condizioni ostative per incarichi di responsabili di servizio.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

### 5) Conflitto di interessi in atti di acquisto e affidamento in genere

La disciplina prevista, pur generale, è comunque stringente (art. 7, del DPR 62/2013). Pertanto, oltre a inserire nelle determinate di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile di Area hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile di Area e al Segretario comunale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado.

### 6) Conflitto di interessi sotto forma di "pantouflage"

Per *pantouflage* si intende quanto previsto dall'art. 53, c. 16 ter, del 165/2001, ossia che un dipendente che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali non può, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, avere rapporti di lavoro o di collaborazione con operatori economici destinatari dell'attività del Comune svolta con quei poteri. Nelle dichiarazioni rese dagli operatori può essere inserita una formula simile: "Dichiara di non incorrere nei divieti previsti dall'art. 53, c. 16 ter, DLGS 165/2001". Il divieto vale quindi per Responsabili di Area e di procedimento e specificamente per operatori economici verso cui abbiano esercitato poteri negoziali e autoritativi. Analogamente nei contratti di assunzione di dipendenti o di collaboratori occorre inserire una clausola che ricorda il divieto di "pantouflage".

### 7) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001, tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento dei propri dipendenti. Il Comune di Novi Velia sta aggiornando il codice di comportamento al fine di recepire tutte le novità introdotte dal D.P.R. n. 13.06.2023, n. 81.

Sul codice, il RPCT effettuerà una attività di formazione in modo che sia ben conosciuto da tutti i dipendenti dell'Ente.



### 2.3.5 - Obblighi di trasparenza.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata dal PNA 2023/2025.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente, pertanto si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno del settore amministrativo che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio.

Tale soggetto ha il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. 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.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'ANAC ha fornito alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

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

Al riguardo, il Comune di Novi Velia potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

#### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

1 - che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano

tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

2 - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

3 - la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

4 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

5 - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

a) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

b) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023, e con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

## **PNRR**

Alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022 (Parte Speciale del PNA 2022, Trasparenza in materia di contratti pubblici, § 3 La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR), come aggiornata dalle Linee guida (Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022) e Circolari successivamente adottate dal MEF (Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022; Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023; Circolare 27 del 15 settembre 2023; Circolare della RGS n. 30 dell'11 agosto 2022).

## **Monitoraggio**

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013 e dalla presente sottosezione, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del d. lgs. n. 267/2000 e dal regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni

## **2.6 – TRASPARENZA**

Questa Pubblica Amministrazione ha fatto proprie le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 così come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e negli atti emanati dall'ANAC in tema di trasparenza.

Si tratta, infatti, di norme di sostanziale importanza che affidano agli strumenti della trasparenza e dell'accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di *maladministration*, ma anche di garanzia strumentale per l'efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più “casa di vetro” nei confronti di tutti e di ogni cittadino.

Si introduce tra l'altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici il cd. FOIA (Freedom of Information Act), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ente per prevenire la corruzione, il PIAO è pubblicato sul sito proprio Internet.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT, il quale opera sinergicamente con il NIV (Nucleo Interno di Valutazione).

Ne consegue che la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione della P.A., come disposto dal d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ciò ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente e di essere uno strumento di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce infatti un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che

può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* (portatori di interessi) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente.

Le seguenti finalità da riportare nella Sezione operativa, parte prima, del Documento unico di Programmazione costituiscono l'impegno dell'Ente da realizzare nel periodo di vigenza del presente Piano:

- Promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza;
- Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate;
- Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli *stakeholders*.

In tale ottica, si sostengono tutte quelle iniziative tese ad incrementare l'informatizzazione delle procedure a partire dal protocollo informatico etc..

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

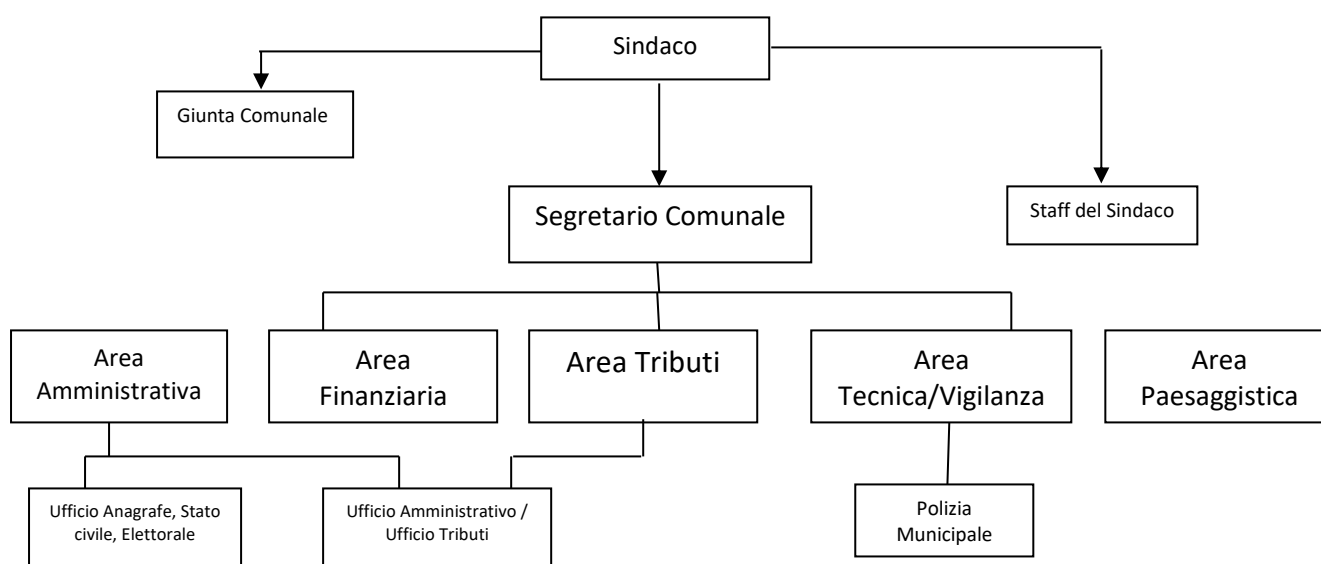
### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

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

### ORGANIGRAMMA



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade).

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei

modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Lavoro agile: Nelle more dell'adozione del Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto (POLA) – il cui schema di base è stato elaborato di concerto con le oo.ss. - trovano applicazione le disposizioni di legge di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021. Il 16 novembre 2022, l'Aran e i Sindacati hanno sottoscritto il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai dipendenti del Comparto delle "Funzioni locali, che disciplina compiutamente il lavoro a distanza e il lavoro da remoto.

Per il Comune di Novi Velia, allo stato attuale, considerato la minimale dotazione organica, non è concretamente fattibile attivare forme di smart working o di lavoro agile senza un apparato informatico idoneo che consenta la digitalizzazione delle procedure. L'ente intende, quindi, investire ed operare sull'informatizzazione delle procedure amministrative nel corso del triennio 2024/2026.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale con i posti coperti e da coprire

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1° LUGLIO 2024:

Area	Posti coperti alla data del 01.07.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>Dir</b>	/	/	/	/	/
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	1 t.i.	1 in scavalco d'eccedenza 1 ex art. 110, co. 1, TUEL	1 funzionario contabile <sup>1</sup> 1 funzionario di Polizia Municipale	/	€ 0,00  REVOCA = € 0,00
<b>Area degli Istruttori</b>	1 t.i.	2 t.i. 1 t.d. 1 t.d. in convenzione	/	1 t.i. 12h vigilanza/polizia municipale	€ 10.754,25

<sup>1</sup> Vincolati alla percezione del finanziamento di cui all'Avviso Pubblico approvato con Decreto n. 607 del 21.11.2023 dell'Agazia per la Coesione Territoriale.

<b>Area degli Operatori Esperti</b>	1 t.i.		/	1 t.i. 12 h tecnico	€ 8.832,65
				1 t.i. 12 h amministrativo-contabile	€ 8.832,65
				1 t.i. 18h autista scuolabus	€ 13.248,96
<b>Area degli Operatori</b>	/	/	/	/	/
<b>TOTALE</b>					€ 41.668,51

### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>Dir</b>	/
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	1 Funzionario Tecnico 1 Funzionario Contabile (in scavalco d'eccezione) 1 Funzionario Tecnico ai sensi dell'art. 110, co. 1, d.lgs. n. 267/2000
<b>Area degli Istruttori</b>	1 Istruttore Amministrativo 2 Istruttori di Vigilanza / Polizia Municipale 1 Istruttore Contabile (in convenzione da altro Ente) 1 Istruttore Ufficio di Staff del Sindaco
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	1 Operatore Esperto Amministrativo
<b>Area degli Operatori</b>	/

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, e in sua applicazione il D.M. 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente basato sulla regola della "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, secondo cui la facoltà assunzionali dell'ente viene calcolata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, corrispondente al rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

La circolare ministeriale del 13 maggio 2020, pubblicata in G.U. 226 del 11.09.2020, reca le indicazioni operative sull'applicazione del citato art. 33 DL 34/2019 e DM 17.03.2020.

Si prende atto che in applicazione del DM 17.03.2020 il Comune di Novi Velia rientra nella fascia demografica c) - comuni da 2.000 a 2.999 abitanti - e quindi le due percentuali di riferimento sono le seguenti:

- valore soglia più basso 27,60%
- valore soglia più alto 31,60%;

Il rapporto effettivo tra spese di personale e entrate correnti nette, per il Comune di Novi Velia, risulta pari a 23,59%, al di sotto del primo valore soglia.

L'Ente, pertanto, si conferma quale "ente virtuoso"; la capacità assunzionale nel triennio è pari a € **60.119,51**.

I conteggi effettuati in applicazione della citata norma per l'anno 2024 in base all'ultimo rendiconto della gestione dell'ente approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 29.05.2024 e relativo all'esercizio 2023 vengono riportati nel documento allegato.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>	<u>€ 60.119,51</u>	
<b>2024</b>	€ 10.754,25	/
<b>2025</b>	€ 30.914,26	/
<b>2026</b>	/	/

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
<b>2024</b>		/
<b>2025</b>		/
<b>2026</b>		/

#### **Limite per il ricorso a forme flessibili di assunzione**



La Sezione Autonomie della Corte dei Conti, con delibera n. 1/2017, ha chiarito che nel caso in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite ai rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007/2009, in ottemperanza all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, è possibile ricorrere a personale con forme flessibili di lavoro nei limiti ritenuti strettamente necessari per far fronte ai servizi essenziali. L'Amministrazione può, con provvedimento motivato, individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente.

Il Comune di Novi Velia rientra nella fattispecie da ultimo delineata; pertanto, con il presente provvedimento si fissa il valore soglia per il ricorso a forme flessibili di assunzione nel limite di € **55.911,08**, idoneo a coprire la spesa essenziale per il servizio finanziario e per la vigilanza del territorio nei periodi di maggior afflusso turistico.

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

La ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D.Lgs. n. 165/2001) è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 4 in data 26.01.2024.

Sono stati sentiti i Responsabili di Area ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 relativamente alle risorse e ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti ed alla segnalazione di eventuali situazioni di eccedenza di personale con esito negativo.

Si considera quindi la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Si dà atto che il Comune di Novi Velia:

- ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, e ha rispettato il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009, secondo le modalità di cui al D.M. 12.05.2016;
- è risultato in equilibrio per l'anno 2024 ai sensi dell'art. 1 c. 821 della L. 145/2018;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità per il triennio 2022-2024 con deliberazione di G.C. n. 7 del 21.02.2022 che viene aggiornato per l'anno in corso con il presente Piano;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), da cui non risulta la presenza di personale in esubero;
- non ha dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Rendiconto di Gestione esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 in data 29.05.2024, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti.

#### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

##### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>
--

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>	<b>Profilo richiesto</b>	
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
2024	-Operatore esperto con mansioni di autista scuolabus -Ufficio Staff del Sindaco -Funzionario contabile in scavalco d'ecedenza	
2025	-Operatore esperto con mansioni di autista scuolabus -Ufficio Staff del Sindaco	
2026	-Ufficio Staff del Sindaco	
<b>Concorsi</b>	<b>Profilo richiesto</b>	
2024	<u>Istruttore di Vigilanza/Polizia Municipale</u>	-> Scorrimento di graduatoria
2025	<u>Operatore esperto con mansioni di idraulico</u>	-> Concorso pubblico per esami

	<u>Operatore esperto con mansioni amministrative</u>	-> Concorso pubblico per esami
	<u>Operatore esperto con mansioni di autista scuolabus</u>	-> Concorso pubblico per esami
	2026	/
<b>Stabilizzazioni</b>		
	2024	/
	2025	/
	2026	/

Si dà atto che l'Ente può modificare in qualsiasi momento il Piano in parola, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

### **3.3.5 Formazione del personale**

Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

- 2) garantire una formazione permanente del personale, con particolare riferimento ai responsabili del servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente;
- 3) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Servizi;
- 4) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- 5) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 6) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 7) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

Su questa base si indicano i seguenti possibili temi, da assegnare ai vari dipendenti responsabili e/o assegnati alle varie aree, in relazione alle specifiche competenze tecniche, alle attività di spettanza, alle esigenze di aggiornamento, alle carenze riscontrate:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali
- strumenti di gestione del personale
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici
- utilizzazione programmi informatici
- sviluppo competenze trasversali
- procedimento amministrativo
- adozione atti amministrativi
- gestione impegni di competenza
- utilizzazione rete internet
- diritto di accesso
- flusso documentale
- messi notificatori
- ausiliari del traffico
- prevenzione della corruzione
- codice di comportamento
- trasparenza
- sicurezza sul lavoro
- etica pubblica e comportamenti etici.

### **Piano Triennale delle Azioni Positive**

Si conferma il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 in data 21.01.2022, aggiornato solo nella composizione della dotazione organica vigente.

### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE. AGGIORNAMENTO 2024.**

#### **PREMESSA**

Una corretta politica della parità e delle pari opportunità non può che muoversi lungo due direzioni ugualmente cruciali e strategiche nell'obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle donne e degli uomini nell'ambito lavorativo.

Da un lato occorre affrontare le condizioni di disagio o di marginalità che scaturiscono da problematiche di tipo individuale e soggettivo e che sono rapportabili a fattori relazionali,

psicologici, familiari, di percorso di vita e di carriera, nell'ottica che il miglioramento della vita lavorativa rappresenta un indice di efficacia del sistema alla pari degli indicatori economici più usuali. Dall'altro vanno proposti interventi strutturali, di cambiamento di alcune regole organizzative e di gestione delle risorse umane, capaci di rendere operativa la trasformazione individuale che, nei margini del possibile, si può richiedere ai singoli dipendenti.

Se, infatti, i programmi di recupero individuale accrescono le competenze utili, l'autostima e la capacità di relazionarsi attivamente con il proprio ambiente di lavoro, essi rischiano di suscitare aspettative incontrollate ed ulteriori disagi laddove non si riscontrino le opportunità strutturali di trasformazione della propria posizione lavorativa. D'altro canto ogni intervento istituzionale ed organizzativo che non poggi su un ampio consenso e una forte condivisione rischia di trovare difficoltà ed ostacoli che ne impediscono, di fatto, ogni realizzazione.

Si ritiene, dunque, fondamentale che il Piano di Azioni Positive presenti una configurazione tale da garantire l'equilibrio e l'interconnessione tra gli interventi avviati sul versante sia individuale che strutturale.

## **MONITORAGGIO DOTAZIONE ORGANICA**

### **ARTICOLO 1**

#### **Finalità**

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **ARTICOLO 2**

#### **Analisi della struttura del personale**

Attualmente sono in servizio presso il Comune di Novi Velia n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, n. 4 a tempo determinato e la Segretaria Comunale.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro:

Lavoratori Area dei Funzionari o dell'Elevata Qualificazione = n. 1 di sesso maschile;

Lavoratori Area degli Istruttori = n. 2 di sesso femminile; n. 1 di sesso maschile;

Lavoratori Area degli Operatori Esperti = n. 1 di sesso maschile.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato, presenta il seguente quadro:

Lavoratori Area dei Funzionari o dell'Elevata Qualificazione = n. 2 di sesso maschile;

Lavoratori Area degli Istruttori = n. 2 di sesso maschile.

## **CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI “AZIONI POSITIVE”**

### **ARTICOLO 3**

#### **1) Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle Pari Opportunità**

Organizzare riunioni con i lavoratori e con le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del Piano di Azioni Positive; pubblicare e diffondere il Piano di Azioni Positive e i risultati sul monitoraggio della realizzazione.

Promozione e diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente per tutto ciò che riguarda il rapporto di lavoro e i temi delle pari opportunità; incentivare le informazioni al personale attraverso gli strumenti informatici (es: comunicazioni interne tramite posta elettronica, etc).

#### **2) Formazione del personale**

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.

#### **3) Orari di lavoro**

Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare; valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell' Amministrazione e richieste dei dipendenti; favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività; previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Partecipare ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità della Commissione Europea, con progetti specifici sulla conciliazione dei tempi e condivisione delle responsabilità familiari.

#### **4) Assunzioni e Sviluppo carriera (professionalità)**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

#### **5) Commissioni di concorso e bandi di selezione**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale, garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi / selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

### **Dignità delle persone e valorizzazione del lavoro delle stesse**

Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.

Divulgazione del Codice Disciplinare degli Enti Locali per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti e delle molestie, anche di natura sessuale, lesivi della dignità della persona, e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

### **VIGENZA ARTICOLO 4 Durata del piano**

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno.

Esso verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Questa Sezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto obbligatorio del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022, n. 132.