



Comune di Campomarino



Provincia di Campobasso

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004
P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705
PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

PIAO 2024-2026

Piano integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Campomarino

A cura di

Responsabile Risorse umane

Dott. Donato BATTAGLINO



Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



SCHEDA ANAGRAFICA

COMUNE DI CAMPOMARINO

C.F. Sede legale: Via Favorita, 26- Campomarino

Codice Fiscale: 82004690705

Cap: 86042

Mail istituzionale:

e-mail: urp@comunecampomarino.it PEC: urp@pec.comunecampomarino.it;

Sindaco: Dott. Vincenzo Norante

Segretario comunale: Dott.ssa Rosalba Mucciarella

Numero di dipendenti al 31.12.2023: 28 (Conto annuale 2023)

Attuazione semplificata: SI



Comune di Campomarino

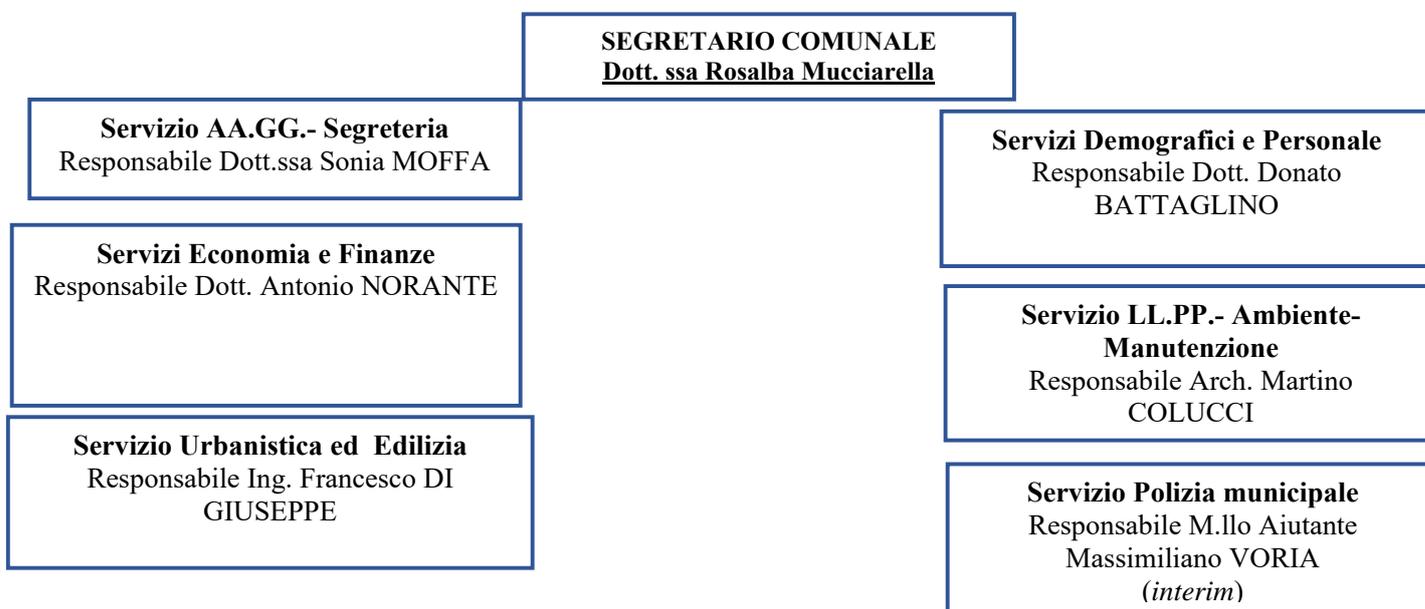
Provincia di Campobasso



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 con il quale è stata approvata la disciplina di redazione del Piao, in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che il Comune di Campomarino vede all'apice un Segretario comunale unitamente a n. 6 incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), conferiti con Decreto del Sindaco. Allo stato l'Ente consta di ventotto unità lavorative ed è strutturato in servizi ed uffici ai sensi dell'art.7 del vigente Regolamento comunale della organizzazione degli uffici e servizi, come di seguito indicato:





Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

**A cura del Responsabile Risorse umane
*Dott. Donato BATTAGLINO***

La presente Sezione non è richiamata nel D.M. 24 giugno 2022 per gli Enti sotto 50 dipendenti. Tuttavia, al fine di consentire al cittadino la comprensione di questo strumento utile, si rappresenta che l'azione strategica dell'Ente è volta al miglioramento del benessere economico e sociale che passa dal miglioramento delle competenze della macrostruttura, dalla digitalizzazione al fine di consentire ai cittadini la fruibilità dei servizi con minori costi, nonché l'equità sociale. Questo lo si comprende appieno se si guarda all'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza che ogni anno viene implementata, a scivolo con gli altri anni, e la programmazione delle assunzioni che anche per l'anno in corso vedrà l'inserimento di nuove figure professionali serventi da una parte a compensare il collocamento in quiescenza di alcuni dipendenti; dall'altro dell'innalzamento della qualità lavorativa al fine di garantire di essere al passo con le evoluzioni legislative e i processi di PNRR che impongono una attenzione particolare alle cose.

Tanto lo si evince dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi che questa Amministrazione si prefigge di raggiungere.



Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



SEZIONE PERFORMANCE

A cura del Dott. Donato Battaglino

La presente sottosezione non è oggetto di integrazione del Piao semplificato ma nell'ottica della più ampia conoscibilità dei contenuti, anche ai fini del collegamento con il valore pubblico e l'anticorruzione, esso è riportato al link di Amministrazione Trasparente/Performance/Piano performance/**PIAO** di seguito indicato (seleziona il flag, clicca il pulsante destro del mouse e clicca apri collegamento ipertestuale):

<https://halleyweb.com/campomarino/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/259>

Integrano la Sezione performance gli obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente a quelli in tema di digitalizzazione.

Si rappresenta che il presente Piao si integra, altresì, con il Piano esecutivo di gestione, approvato ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 integrato con il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi, triennio 2023/2025, che è stato prorogato per il 2024 con Delibera di giunta n.7 del 15 gennaio 2024, esecutiva, ed al cui contenuto si rinvia. Il bilancio esercizio 2024- 2026 è stato approvato con delibera di C.C.n.5 del 12 febbraio 2024, esecutiva; l'Amministrazione provvederà ad approvare il nuovo peg, salvo confermare i contenuti della proroga ut sopra citata laddove coerente con la programmazione finanziaria del triennio di riferimento.



Comune di Campomarino



Provincia di Campobasso

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A cura del RPCT

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. Legge “Severino”), sono state approvate , per la prima volta, *le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione*”. Non si è trattato solo di una legge, ma di un vero e proprio *corpus* normativo, il cui principale fine è stato quello di garantire che i pubblici poteri fossero esercitati nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione.

L’ ultimo intervento legislativo in materia è rappresentato dall’ art 6 del DL. 9 giugno 2021 n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113.

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione non più in un unico documento a sé stante (il PTPCT) , bensì in una sezione del PIAO. In base poi a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, l’Autorità ha adottato con delibera n. 605 il 19 dicembre 2023 il nuovo PNA 2023- 2025 di aggiornamento del PNA 2022- 2024 *a cui questo Ente si uniformerà. Alla stessa maniera si adeguerà alla disciplina di cui alle Delibere gemelle n. 263 e 264/2023, modificata quest’ultima dalla delibera n. 601, in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità legale.*

La Sezione aggiornata è pubblicata al seguente link:

<https://halleyweb.com/campomarino/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/259>

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell’organo di indirizzo politico (la Giunta) fissare gli obiettivi strategici . **Per l’ anno 2024**, sono stati individuati con deliberazione di G.C. n.60 del 02/05/2024, esecutiva, gli obiettivi di seguito richiamati:

- *promuovere maggiori livelli di trasparenza, prevedendo la pubblicazione di "dati ulteriori" nell’ambito di quelle che vengono indicate come aree a rischio nel PTPCT, sempre tuttavia nell’osservanza della normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018);*
- *Trasparenza e Privacy: a) garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni, b) valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali, c) coinvolgere il Responsabile della Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;*
- *prevedere nel piano della performance specifici obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione;*

- adottare misure idonee affinché i Responsabili degli incarichi di Elevata Qualificazione operino effettivamente al fine di prevenire i fenomeni di corruzione, modificando ove necessario i comportamenti organizzativi sulla base dei risultati della mappatura dei processi amministrativi;
- implementare la cultura dell'integrità, dell'etica e della legalità, facendo in modo che la gestione del rischio di corruzione diventi un modus operandi e non venga invece percepita come un mero adempimento burocratico;
- adozione di misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti in linea con le novità contenute nel DPR n.81/2023, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"". L'individuazione di doveri di comportamento attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a favorire un diffuso rispetto di regole di condotta, che favorisca la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.
- incrementare la formazione in materia di trasparenza, integrità e codice di comportamento;
- ulteriore miglioramento ed implementazione dell'attività istruttoria tesa a rilevare e trattare i casi di conflitto d'interessi, quale obiettivo trasversale e principio guida nella valutazione delle misure di prevenzione in essere e ai fini della loro rivisitazione per un complessivo miglioramento del sistema teso alla semplificazione e all'efficacia delle misure stesse;
- attuare progressivamente le misure suggerite nel PNA 2022, con particolare riferimento alla parte speciale dedicata ai contratti pubblici.
- aumentare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; E' fatto obbligo, pertanto, all'organo di indirizzo politico, di vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e delle posizioni organizzative dall'altra.

La Mappatura dei processi

Si fa presente che, pur in assenza di modifiche sostanziali alla macrostruttura unitamente all'assenza di eventi corruttivi e/o casi di cattiva amministrazione, in linea con le misure di semplificazione elencate dall'Autorità nel PNA 2022- 2024, in particolare nell'allegato 5), il Comune di Campomarino **in questa fase conferma per l'anno in corso la mappatura dei processi**, rispondente alle indicazioni contenute nell'allegato 1) al PNA 2019 e consultabile al seguente link:

<https://halleyweb.com/campomarino/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/259>

Che tuttavia sarà oggetto di aggiornamento per le procedure PNRR alla luce del nuovo PNA 2024 e dell'obiettivo strategico definito nell'anno in corso.

Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le misure indicate costituiscono l'ossatura del PTPCT **2024-2026** e vengono richiamate "a scivolo" secondo la programmazione già avviata lo scorso anno al fine di non stravolgere il contenuto della programmazione precedente.

Di seguito si dettagliano le misure e la loro relativa programmazione temporale 2024- 2026:

M1) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, oltre alle misure di prevenzione e contrasto individuate nella tabella 4, sono individuate le seguenti misure:

a) trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile;

b) **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- motivare adeguatamente l'atto;
- l'onere di motivazione è tanto più necessario quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e chiarezza.

In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) Nei rapporti tra i cittadini e l'amministrazione

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.
- *In senso innovativo **per l'anno 2024**, anche alla luce delle indicazioni recate nel Piao, verrà introdotta una verifica sulla qualità dei servizi, con le modalità definite dal Segretario comunale, al fine di comprendere il giudizio degli utenti e migliorare al contempo i servizi quale benessere organizzativo ed implicito di prevenzione dai casi di "maladministration".*

-

c) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- per gli acquisti di beni e servizi è necessario fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione. In caso di acquisti in modo autonomo è necessario allegare all'atto di acquisto una apposita dichiarazione con cui attesta il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'art. 26 della L. n. 488/1999 e s.m.i.;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali dicantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- verificare e monitorare costantemente il rispetto delle clausole contrattuali sottoscritte.

d) nella formazione dei regolamenti:

- applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: Attestare nell'atto la carenza di professionalità interne;

e) concorsi e gare:

- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento

dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso. *Al contempo, in senso innovativo rispetto agli anni addietro, i componenti dovranno rendere la loro dichiarazione estesa fino al sesto grado di parentela secondo quanto segnalato da Anac nella Delibera n. 63/2023. La dichiarazione dei componenti dovrà contenere: assenza di rapporti di parentela e/o affinità con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione, assenza di rapporti di credito e debito significativi con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione; assenza di rapporti di parentela e/o affinità fino al sesto grado con i partecipanti alla selezione.*

f) partecipazione al procedimento

- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale del provvedimento di adozione, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati alla definitiva approvazione dell'organo competente.

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2024: Conferma della misura prevista nel 2023 ovvero (vigilanza a campione secondo le indicazioni riportate nel PNA 2018 sulle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni) e Implementazione verifica del 25% delle attività partendo dagli esiti dell'anno 2023.

Anno 2025: Implementazione verifica del 50% delle attività partendo dagli esiti dell'anno 2024.

Anno 2026 : adeguamento della misura alle esigenze dell' ente.

M 2) Rotazione del personale

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l'ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall' ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019 i cui esiti saranno oggetto di un incontro da effettuarsi entro il mese di novembre 2024 tra il Segretario comunale e i titolari di P.O.

Si rimette all'annualità 2025 la possibilità di applicare il criterio della rotazione - sia pure parziale con riferimento all'assetto dei singoli servizi - in ragione di prospettive future di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente.

Azioni da intraprendere :

Anno 2024: Monitoraggio sulle modalità alternative di rotazione ordinaria ed indicazioni di best practices da parte dei Responsabili di Servizio.

Anno 2025: Coordinamento nell'applicazione di misure alternative alla rotazione e convocazione tavolo tecnico da parte del RPCT entro il 30 novembre 2025.

Anno 2026: Comunicazione all'organo di indirizzo politico degli esiti degli incontri per l'adozione della relativa Direttiva di attuazione.

MG3) Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Oltre a quanto già previsto nel Codice di comportamento del Comune di Campomarino, sono individuate le seguenti misure:

a) Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da

quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di servizio sono disposti dal Sindaco. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: - nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso; - inoltre, l'ufficio personale provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. *La disciplina è stata aggiornata dal recente Decreto Ministeriale del 1 febbraio 2023 recante l'Anagrafe dei dipendenti pubblici.*

b) I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione i Responsabili di Servizio/Titolari di P.O. hanno l'obbligo di inserire negli schemi di contratto e relativi bandi o avvisi la seguente clausola: "ai sensi dell'art 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego."

In ragione degli incarichi che verranno conferiti in quanto connessi al PNRR, la Corte dei Conti Emilia Romagna con Delibera n. 241 del 16 novembre 2021 ha adottato un vero prontuario al cui contenuto si rinvia (<https://ntplusentilocaliedilizia.ilsole24ore.com/art/dalla-corte-conti-linee-guida-l-affidamento-incarichi-AEYmDI3>) per agevolare gli Enti nel conferimento e nella relativa vigilanza.

A questa disciplina si uniformerà il Comune di Campomarino negli anni a seguire in virtù della delicatezza delle questioni trattate seguendo i criteri di verifica ivi indicati.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: Verifica a campione su almeno due autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.

Anno 2025: Verifica a campione su almeno tre autorizzazioni

Anno 2026 : **Adeguamento della misura alle esigenze dell'ente e ad eventuali sopravvenute novità normative**

MG 4) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il RPCT cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di

inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

L' ANAC è nell'anno appena trascorso ritornata sull' argomento e ad oggi sul sito dell'Autorità sono presenti nuovi moduli, distinti per enti, per acquisire le dichiarazioni ai sensi del d.lgs. n. 39/13, di cui si avvarrà anche il Comune di Campomarino.

Azione da intraprendere:

Anno 2024 : adozione di nuova modulistica, verifiche a campione su almeno 2 dichiarazioni acquisite al 30 giugno e pubblicazione del verbale in AT.;

Anno 2025: verifiche a campione su almeno 3 dichiarazioni acquisite al 30 giugno a partire dal 15 luglio; adozione di Regolamento ad hoc;

Anno 2026: adeguamento della misura e sopravvenute novità normative.

M 5) Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

Il D.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio.

L'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha infatti previsto l'adozione di un codice utile ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare ma, molto spesso, tali comportamenti costituiscono fattispecie sanzionabili anche dal punto di vista civilistico, amministrativo e penale.

Le previsioni del D.p.r. 62/2013, come noto, sono poi integrate e specificate dai codici di comportamenti adottati dalle singole amministrazioni. Con le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha stabilito che le amministrazioni sono chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione e dei suoi procedimenti e processi decisionali, così da rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto “Pnrr 2” (d.l. n. 36/2022) è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; in particolare alle modifiche apportate dall' art 4 all' art 54 del d.lgs. n. 165/2001 si deve l'introduzione, nell'ambito del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione dei social media. Ma il processo di riforma del Codice di Comportamento si è concluso , dopo 2 pareri del Consiglio di Stato , n. 93 del 19 gennaio 2023 e n. 584 del 14 aprile 2023, con l' approvazione del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 recante: *Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, entrato in vigore il 14 luglio 2023.*

Sono stati introdotti solo 2 articoli (art 11 bis e ter) e sono state modificate le norme relative ai rapporti con il pubblico, al ruolo e alla funzione dei dirigenti, oltre alla introduzione di un nuovo obbligo formativo per i neo assunti nelle PA afferente all'etica pubblica e al comportamento etico (artt. 12, 13, 15, 17).

Azioni da intraprendere

Anno 2024: Aggiornamento del Codice di comportamento e adozione di nuova modulistica in coordinamento con la misura M7 alle novità introdotte dal DPR n. 81/23;

Anno 2025: avvio di percorsi formativi sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;

Anno 2026 : adeguamento della misura alle esigenze dell' ente.

M 6) IL Whistleblowing

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il “Decreto”), l'Italia ha finalmente recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che

segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il *whistleblowing* non rappresenta una novità per il nostro ordinamento: sia per il settore pubblico che per quello privato, invero, erano già previste delle forme di tutela per i soggetti che intendessero segnalare illeciti di cui fossero venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa.

In particolare, per quanto riguarda il settore pubblico, la regolamentazione del *whistleblowing* era stata introdotta dall'art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001, che disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente che segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o, ancora, all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D.lgs. 24/2023 ha imposto una rilettura della disciplina, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela.

E' mutato, infatti, non solo l'ambito soggettivo delle segnalazioni e quindi i soggetti tutelati dalla nuova normativa, ma anche l'ambito oggettivo, corrispondente a cosa può oggi essere oggetto di segnalazione, (si rinvia all' art 1 e 3 del d.lgs. n. 24 /2023).

Il legislatore ha disposto poi, che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC o il ricorso alla divulgazione pubblica, fermo restando che è sempre ammesso il ricorso all' Autorità giudiziaria.

Cambiano anche le modalità per effettuare la segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online);
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

In base all'art 4 c. 5 del d.lgs. n. 24/23, destinatario delle segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Azioni da intraprendere

Anno 2024 :Accreditamento presso piattaforma in linea con il d.gs n. 24/23 e sensibilizzazione del personale sull'uso della piattaforma whistleblowing tramite percorsi formativi.. Attivazione delle modalità di segnalazione telefonica, in linea con il Regolamento Anac approvato il 12 luglio 2023 con Delibera n. 301 reso noto al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-segnalazioni-esterne-ed-esercizio-potere-sanzionatorio-anac-del.301.2023>

M 8) Formazione del personale.

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

In quest'ottica il comune di Campomarino intende assicurare specifiche attività formative, con cadenza annuale, rivolte in via precipua al RPCT, in ragione del ruolo ascrivito dalla legge e poi a tutto il personale che lavora in aree a rischio corruzione.

Per l'anno 2024 si proseguirà il percorso formativo intrapreso l'anno scorso.

Dal mese di agosto 2024 l'Amministrazione comunale è stata registrata su *Syllabus*, la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica attivata per lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, in esecuzione della direttiva del 23/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Obiettivo degli interventi formativi sarà quello di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti soprattutto in materia di anticorruzione, trasparenza, alla luce delle novità normative e giurisprudenziali che hanno riguardato alcune delle misure di prevenzione della corruzione più

importanti: quali, il *whistleblowing*, il codice di comportamento, il conflitto di interessi, l'accesso civico generalizzato.

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2024: Attuazione dell'attività formativa rivolta a tutto il personale. L'attività di coordinamento verrà assolta dal RPCT e vedrà coinvolto il personale che si trova ad operare in aree a rischio corruzione;

Anno 2025 : conferma della misura;

Anno 2026: implementazione della misura in rapporto agli esiti 2025 alle novità normative sopravvenute.

Controlli Attuazione misure anticorruzione

In senso innovativo rispetto al passato, verrà avviato a partire dall'anno 2024 un controllo a campione sull'attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Ciò al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2024: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione.

Anno 2025: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione.

Anno 2026: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2026 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione.

Le Responsabilità.

Le responsabilità sono state indicate nell'alveo delle misure della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza che, a seconda delle misure, vedono gradi di responsabilità differenti.

SEZIONE TRASPARENZA

Nel c.d. "decreto trasparenza" (d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013), come modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC n.ri 1309 e 1310 del 2016, il legislatore ha racchiuso la disciplina base sulla trasparenza. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina sulla "privacy" (GDPR n.679/16 e d.lgs. n.101/18 di modifica del nostro codice *privacy*), che ha determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina sulla *privacy*, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza. **Con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti approvato con il d.lgs. n. 36/23, la cui integrale applicazione è avvenuta dal 1 gennaio 2024, la disciplina relativa alla trasparenza e quindi agli obblighi di pubblicazione è mutata con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici sia come pubblicità conoscitiva che dichiarativa grazie agli articoli 20, 27 e 28 del nuovo codice appalti e alle delibere ANAC n. 261/263/264 del 2023, quest'ultima modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, il cui allegato 1) ha finalmente chiarito cosa va pubblicato in Amministrazione Trasparente e cosa va comunicato alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici detenuta dall'Autorità, al fine di soddisfare le due forme di pubblicità e la necessità di garantire il collegamento ipertestuale tra la stazione appaltante e la BDNCP, (Comunicato ANAC del 24 gennaio 2024).**

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono di seguito declinati i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

I referenti sono pubblicati al link:

<https://halleyweb.com/campomarino/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/79>

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: conferma della misura dell'anno 2023 e implementazione del sistema di verifica relativo alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni con previsione di un controllo una volta all'anno, entro il 30 novembre, su almeno 5 delle sezioni che compongono la sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2025: attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, con un controllo una volta all'anno, entro il 30 novembre, su 7 sezioni di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2026: verifica straordinaria della sezione bandi di gara e contratti, per accertare il completo adeguamento alla nuova disciplina della trasparenza dei contratti pubblici.

QUALITA' DEL DOCUMENTO DA PUBBLICARE

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del Dlgs 33/2013 e CAD.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE

Quale misura generale, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, a fronte delle numerose attività che essa svolge, avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa, è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni quando l'adempimento è definito dalla Delibera Anac n.1310/2016 in maniera tempestiva.

ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

Le principali forme di accesso – procedimentale e civico generalizzato – si distinguono in relazione a presupposti oggettivi, soggettivi e a limiti funzionali. L'accesso documentale previsto dalla L. n.241/1990 presuppone che l'interessato sia titolare di una posizione giuridica soggettiva legittimata, risultando necessario un interesse differenziato - diretto, concreto e attuale - e meritevole di tutela e una motivazione. L'accesso civico generalizzato disciplinato dal d.lgs. n. 33/2013, invece, è esercitabile da chiunque, senza necessità di dimostrare un particolare interesse qualificato o una motivazione, rispondendo ai principi di controllo diffuso e partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione.

Il Comune di Campomarino si impegna ad adottare un nuovo Regolamento sull' accesso civico con relativa modulistica aggiornata all' Adunanza Plenaria del C.d.S. n. 10/20 e al GDPR n. 679/16 entro il 31 dicembre 2025. *L'aggiornamento del Registro è consultabile al link:*

<https://halleyweb.com/campomarino/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/167>

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, il comune di Campomarino, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.): FORMANAGEMENT srl, P.Iva 06115721000, Viale Italia, 131, Ladispoli (Roma).

Telefono: 0691132200

E-mail: info@formanagement.it

PEC: formanagement@pec.it

Referente: dott. Santo FABIANO

ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024- 2026

La sezione entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l' ente.

IL R.P.C.T.

Dott. Rosalba Mucciarella
(decreto sindacale Reg. Gen. n.29 del 28/10/2024)



Comune di Campomarino



Provincia di Campobasso

SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

A cura del Dott. Donato BATTAGLINO

Il Comune di Campomarino, con Delibera di Giunta Comunale n.2 del 31 gennaio 2023, n. 34 del 24 marzo 2023 e successiva integrazione n. 41 del 5 aprile 2023 ha approvato il Piano del fabbisogno del personale 2023- 2025, disponendo altresì delle assunzioni a tempo determinato in ragione delle esigenze legate alle procedure di PNRR.

La programmazione è stata recepita nel Piao 2023- 2025 e confermata poi nel Dup 2023- 2025 approvato con D.C.C.n. 53 del 21 dicembre 2023, salvo le modifiche che verranno apportate in questa Sezione che costituiranno il dovuto aggiornamento 2024.

Per quanto attiene :

a) **la consistenza del personale del Comune:** Alla data del 31 dicembre 2023 la consistenza di personale a tempo indeterminato era pari a **28 (ventotto)** unità, di cui 5 (incarichi) incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), secondo il seguente prospetto, ripartito anche per figure professionali ovvero:

Tabella n. 1 - Ultima dotazione organica aggiornata con il nuovo sistema di classificazione professionale attuativo del CCNL 16.11.2022

MODIFICARE I DATI DI SEGUITO RIPORTATI

Area	Profilo professionale	Dotazione organica attuale		Posti coperti al 1 gennaio 2024		Posti vacanti al 1 gennaio 2024	
		f.t.	p.t.	f.t.	p.t.	f.t.	p.t.
Operatori	Esecutore addetto ai servizi di supporto tecnico ed amministrativo	0	0	0	0	0	0
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo, conduttore macchine complesse, collaboratore amministrativo e contabile	7	2	7	2	0	0
Istruttori	Istruttore	14	5	12	1	2*	4*

	amministrativo, contabile e tecnico						2**
Funzionari/Elevata Qualificazione	Funzionari inseriti in attività amministrative, contabili, tecniche e vigilanza	6	0	5	0	1	0
TOTALE		27	7	24	3	3*	6*

* n. 6 istruttori alla definizione delle procedure concorsuali fabbisogno 2023.

**progressioni verticali in deroga per n. 2 operatori esperti

b) Per quanto attiene alla capacità assunzionale e c) le cessazioni del Comune di Campomarino:

I reclutamenti di fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, alla luce delle risorse finanziarie utilizzabili ed in ragione della esistenza di procedimenti complessi, hanno imposto la programmazione di nuove assunzioni di personale avviate nell'anno 2023 e in fase di definizione (**n. 6 istruttori alla definizione delle procedure concorsuali fabbisogno 2023**). Sono, altresì, previste progressioni verticali in deroga con il passaggio di n.2 dipendenti dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori, da espletarsi entro il 31.12.2025 ai sensi dell'art.13 del CCNL del 16.11.2022.

Di seguito, la programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato anno 2024:

**Assunzione a tempo indeterminato 2024
Progressioni verticali in deroga
(limite dello 0,55% del monte salari 2018: € 5.753,00)**

II Ipotesi

Passaggio		Costo in €
da	a	
Operatore esperto	Istruttore	2.563,00
Operatore esperto	Istruttore.	2.563,00
TOTALE		5.126,00
Residuo (€ 5.753,00 - € 5.126,00)		627,00

Assunzioni a tempo determinato 2024
(cfr deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 19/02/2024)

Area	Profilo	Quantità	periodo	Spesa unitaria presuntiva lorda	Totale Presuntivo lordo	Modalità di reclutamento
Istruttore	Istr. tecnico part time 18 ore settimanali (50%)	2	Mesi 6	10.050,00	20.100,00	Somministrazione lavoro
Istruttore	Istr. Amm. vo part time 18 ore settimanali (50%)	3	Mesi 6	10.050,00	30.150,00	Somministrazione lavoro
Istruttore	Istr. Di vigilanza part time 24 ore settimanali (66,67%)	6	Mesi 3	5.110,50	30.663,00	Assunzioni a tempo determinato
TOTALE					81.003,00	

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il Piano del fabbisogno del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno relativo all'anno in corso intende assolvere alla carenza di figure in organico, conseguenti alle cessazioni, a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla mission che attende il Comune di Campomarino nonché, altresì, delle nuove sfide a cui anche l'Ente è chiamata nel contesto del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Questo spiega l'importante programma assunzionale sopra riportato che risponde alle esigenze manifestate in Consiglio comunale il 21 dicembre 2023 (deliberazione n. 53) per l'approvazione del DUP 2024/2026 allorquando il Dott. Norante ha evidenziato che "è necessario rimpinguare la pianta organica e anche questo è un documento propedeutico e preparatorio alla redazione del bilancio stesso"

Che garantisce al Comune di Campomarino un salto di qualità sul fronte della proiezione della PA verso l'attuazione di quelle strategie specialistiche richiamate nel PNRR.

- c) **Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno:** Esse avverranno con modalità di risparmio, quali scorrimento graduatorie da altri enti, mobilità, proprie graduatorie, ed in casi limitati concorso. Tanto avviene al fine di garantire risposte immediate della struttura alle esigenze della cittadinanza.

La rimodulazione delle competenze permette di proiettare l'Amministrazione nella realizzazione di una opera di digitalizzazione dell'Ente e realizzazione della mission aziendale. Con l'ausilio di tecnici esterni scelti in deroga alle procedure ordinarie assunzionali richiamate dalla legge, l'Ente comunale si avvarrà dei fondi del PNRR al fine di garantire la concreta attuazione delle progettualità europee.

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il la rimodulazione delle competenze del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno approvato intende assolvere ad una

rimodulazione della Struttura a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla nuova mission aziendale di apertura virtuale dell'Ente verso l'esterno rinveniente dall'attuazione del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

- d) **Per quanto attiene alla formazione del personale:** di questo si dirà nella sotto sezione di seguito riportata al fine di garantire un miglior coordinamento con le linee guida recate nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023 e della Direttiva del 24 gennaio 2024 del Ministro Zangrillo in materia di formazione obbligatoria la quale testualmente ha stabilito che “Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programma-zione che segue l’iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno. Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all’interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma “Syllabus” (v. in-fra)”¹
- e) **Per quanto attiene le esigenze di soprannumero:** Si rappresenta che il Comune di Campomarino è in deficit di risorse umane, rispetto alla dotazione organica, e pertanto non verte in situazioni di soprannumero. Anzi, come evidenziato nel corso del Consiglio Comunale del 21 dicembre 2023, non vi sono eccedenze. Con il presente Piao si dà atto dell’assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.
- f) **Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali. Il Comune ha conseguito un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2024, come risulta dal rendiconto approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 16/05/2024**
- g) **Adozione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Con deliberazione G.C. n. 59 del 23/04/2024 è stato approvato il piano per il triennio 2024/2026**
- h) **Adozione di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance”** Si rinvia alla Sottosezione 2.2 : “PERFORMANCE”
- i) **Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 Il Comune rispetta nel presente documento programmatico l’obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 ammontante ad € 1.491.859,52 :**

Dati spesa del personale		
Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
1.313.009,00	1.164.550,39	1.297.869,13

¹ <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/29-01-2024/direttiva-sulla-formazione>

j) **Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche Il Comune:**

- ha approvato il Bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 12/02/2024 e ha trasmesso il suddetto documento alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- ha approvato il rendiconto di gestione 2023 con deliberazione C.C. n. 14 del 16/05/2024 e ha trasmesso il suddetto documento alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche ;
- non ha ancora approvato il Bilancio consolidato 2023, ed a trasmettere i suddetti documenti alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche. Analoghe verifiche saranno effettuate per i prossimi anni.

k) **Progressioni verticali e di carriera -Progressioni in deroga**

1. **budget nel caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 da imputare allo 0,55 % del monte salari 2018**

Il «monte salari», espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, ha una valenza generale e si riferisce a tutte le somme corrisposte nell'annodi riferimento, rilevate dai dati inviati da ciascun Ente, **ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, in sede di rilevazione del conto annuale, e con riferimento ai compensi corrisposti al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno. Tali somme ricomprendono quelle corrisposte a titolo di trattamento economico sia **principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al netto degli oneri accessori a carico dell'amministrazione e con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative**. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del «monte salari» oltre che le voci relative agli **assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, le indennità di trasferimento, le indennità di mensa, gli oneri per i prestiti al personale e perle attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc.**

2. **Importo dello 0,55 %**. Richiamando quanto specificato dall'ANCI nel quaderno dedicato alla contrattazione integrativa decentrata, l'importo pari allo 0,55% dovrà essere: *“quantificato e stanziato previa adozione di specifica e motivata deliberazione da parte dell'Amministrazione, prendendo a riferimento (...) le somme, relative al personale di qualifica non dirigenziale e riconducibili esclusivamente alla competenza dell'anno 2018 (non computando, pertanto, gli emolumenti arretrati riferiti ad anni precedenti), risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14del Conto annuale del personale relativo all'anno 2018.”*

3. **Costo della progressione I**. In caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione. (orientamento ARAN CFL 207).

Il monte salari 2018 comprensivo delle tabelle 12 e 13 relativo ai dipendenti e della tabella 14 relativamente ai tempi determinato è pari ad € 1.046.010,00. Il budget disponibile per le c.d. progressioni in è deroga pari ad € 5.753,05 (€ 1.046.010,00x 0,55%)

4. **Costo della progressione II**. Vista la tabella G del CCNL16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali recanti gli stipendi tabellari delle nuove aree, il costo di una progressione verticale da scaricare dal budget risultante dallo 0,55% (differenza su tabellari di accesso e differenza su indennità di comparto a carico del bilancio) è così determinato:

Area	Costo della progressione
Operatore	
Operatore esperto	822,00

Istruttore	2.563,00
Funzionario	1.977,00
TOTALE	5.362,00

l) Rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti: il calcolo. L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- **per spesa del personale** si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- **entrate correnti:** media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

VERIFICATO CHE, PER QUESTO COMUNE, IL RAPPORTO CALCOLATO È IL SEGUENTE:

a) Spese di personale 2023	€ 1.297.869,13
b) Media entrate netto FCDE	€ 8.266.394,67
Rapporto a/b	15,70%

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti**
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera e) avendo alla data del 31/12/2023 un numero di abitanti pari ad **8.093**

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3: - i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti - i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 - i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Comuni	2024
Valore soglia comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,0%
Spesa personale 2023 in €	€ 1.297.869,13
Media entrate netto FCDE	€ 8.266.394,67

Rapporto spesa personale 2023/Media entrate netto FCDE	15,70%
Max Incremento in €	€ 337.445,97
Capacità assunzionale 2024	€ 145.354,25



Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



SEZIONE PIANO FORMAZIONE PERSONALE

A cura del Dott. Donato BATTAGLINO

Questa Sezione, non richiamata dalla disciplina del Piao, è stata introdotta di recente da una Direttiva della Funzione pubblica del 28 marzo 2023 recante la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione **della Direttiva del 24 gennaio 2024 del Ministro Zangrillo in materia di formazione obbligatoria la quale testualmente ha stabilito che “Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programma-zione che segue l’iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno. Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all’interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma “Syllabus” (v. in-fra)”²**

Essa è visualizzabile al link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/29-01-2024/direttiva-sulla-formazione>

La misurazione e la valutazione dei risultati dell'attività formativa con i relativi indicatori occupa una sezione specifica del Piao, sezione che deve essere compilata da tutte le amministrazioni, a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Di tanto se ne dà atto in seno all’art. 2 della Direttiva nella parte in cui stabilisce :

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

La Direttiva prevede poi l’attivazione dei corsi di formazione obbligatori e gratuiti da parte di tutti gli Enti anche attraverso l’iscrizione nella piattaforma Syllabus.

Di talchè l'obbligo formativo del personale- nella misura minima di 24 ore annue- deve dirigersi verso tre linee di sentiero come si evince dall'art. 3.1 della Direttiva nella parte in cui ha riconosciuto l'obbligo formativo generale e quello specifico in modo da distinguere tra:

Formazione digitale e transizione informatica tramite la piattaforma gratuita

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza obbligatoria (di cui alla D.D.n.106/2023).

Formazione specifica dei singoli Settori in rapporto alle esigenze di ufficio.

Si tratta a ben guardare dell'attuazione del Progetto di coesione sociale sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Draghi e Brunetta, conseguente allo sblocco dei fondi della formazione avvenuta con L.124/2019, che ha portato poi il CCNL a prevedere lo stanziamento nella misura dell'1% del monte salari annuo del personale da destinare alla formazione. Il Comune di Campomarino nell'anno 2023 avvierà almeno 10 unità all'attivazione di corsi sulle materie obbligatorie sopra indicate, estendendo la formazione anche al resto della Struttura.

Dal mese di agosto 2024 l'Amministrazione comunale è stata registrata su *Syllabus*, la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica attivata per lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, in esecuzione della direttiva del 23/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.



Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

A cura del Dott. Donato Battaglino

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano (di cui non dispone il Comune ma solo di disposizioni programmatiche che per facilità sono allegate di seguito al presente provvedimento) deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

- 1) **Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti** si evidenzia che con diverse disposizioni al cui contenuto si rimanda è stato regolamentato l'accesso in sede, le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, i parametri di sicurezza. Cio' è avvenuto in conseguenza dell'emergenza pandemica ma la disciplina è adeguata anche per esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari (per esempio la neve o altre situazioni impedienti). Il Piano è adeguato alle nuove previsioni recate nella CCNL del 16 novembre 2022 anche al fine di garantire l'adeguatezza al nuovo quadro normativo mutato dal cessare della pandemia. Allo stato di quanto fatto fino ad oggi, non vi è stato alcun vuoto dell'azione amministrativa, anche grazie alla dimensione "familiare" del Comune di Campomarino. Di tanto se ne è dato atto in seno al Contratto decentrato integrativo 2023- 2025 al fine di rappresentare l'idea che il lavoro agile non è una modalità di lavoro assistenziale, ma dovrebbe essere concepita come modalità ordinaria; la stessa comporta molteplici benefici quali risparmi in termini economici (anche per l'amministrazione) quale buono pasto, riscaldamento, etc... e un beneficio a livello psicofisico del lavoratore/lavoratrice poiché vengono ottimizzati i tempi. Previene richieste di mobilità da parte di dipendenti con particolari necessità familiari dando invece un servizio costante all'ufficio, adempiendo ai propri doveri in modo continuativo. Trattasi di una modalità veramente innovativa che permette di conciliare diverse problematiche e ha uno sguardo verso un futuro che si prefigura sempre più tecnologico. L'Ente recepirà, in seno di sottoscrizione del contratto decentrato, una dichiarazione congiunta da parte delle sigle sindacali.
- 2) **Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza** si rappresenta come indicato sopra che la dislocazione spaziale degli ambienti di lavoro costituisce in re ipsa la dovuta rotazione. La stessa poi è garantita da stanze indipendenti per ciascun responsabile e possibilità di ricorrere, laddove necessario, a lavoro flessibile in entrata ed

in uscita che garantisce una surrettizia rotazione in presenza e da remoto. Ad oggi sono posti in lavoro agile due risorse umane in ragione della loro natura di fragilità

- 3) **Per quanto attiene l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile** va fatto presente che l'opera di rivisitazione digitale dell'Ente costituisce obiettivo strategico del Comune, che intende partecipare all'Avviso investimento 1.2 –Abilitazione al cloud per le PA locali, di cui al Decreto n.28/2022, obiettivo in materia di trasparenza e di formazione del personale nonché rientrante nell'ambito nella rivisitazione della dotazione organica, dati che si rinvergono all'interno del presente documento programmatico. Al contempo, effettuerà il passaggio in cloud dei sistemi gestionali comunali. Questo consentirà al Comune di dotarsi di strumenti digitali in cloud sia per lo svolgimento in qualunque sede del lavoro e sia per garantire condizioni di sicurezza in linea con le indicazioni del Piano triennale della informatica.
- 4) **Per quanto attiene l'arretrato**, questo Ente non ha allo stato situazioni di arretrato documentale ed in linea tendenziale l'attività è sempre rispettosa dei tempi.
- 5) **Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta**, si fa presente che il Comune di Campomarino gode già di ampia strumentazione digitale che ne consente, al netto della disponibilità di un workflow documentale, l'adeguatezza alle esigenze esterne. A tal proposito, in linea con la Missione 1 del PNRR, e che tra i risultati attesi ai fini della programmazione compare proprio quello della *“creazione di strumenti digitali ulteriori per l'apertura alla conoscenza di nuovi stakeholders”*.



Comune di Campomarino

Provincia di Campobasso



MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE

A cura di tutti i Responsabili ed RPCT

Questa Sezione non è contemplata all'interno del Piao, tuttavia si rende necessaria introdurla al fine di controllare in corso di anno sia l'andamento della disciplina anticorruzione, sia l'attuazione di quegli obiettivi di performance collegati al valore pubblico che richiamati nella normativa anticorruzione, si pongono come nevralgici ai fini dell'attuazione dell'attuale Piao.

Il monitoraggio sarà trifasico:

a) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance;

Per questo motivo si introducono due finestre temporali – al 30 luglio ed al 30 ottobre – al fine di garantire un costante monitoraggio, coordinato dal Responsabile dell'ufficio Personale, nell'attuazione degli obiettivi ivi richiamati anche alla luce del suo collocamento in quiescenza a far data dal 1 ottobre.

b) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo le tempistiche definite nella relativa Sezione e la cui cura è demandata al RPCT;

c) Monitoraggio sul raggiungimento degli obblighi formativi, con azione di impulso demandata al RPCT ed ai Responsabili dei Servizi per quanto attiene alla partecipazione ai corsi di Syllabus.

Sarà cura di ciascuna Posizione organizzativa rendicontare entro quella data l'andamento della performance individuale ed organizzativa unitamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono richiamate nel Piano.

Campomarino, 25 novembre 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott. Donato Battaglino