

COMUNE DI CALASETTA

Provincia Sud Sardegna

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Anno 2024-2026

(art.6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113)

PIAO parziale 2024-2026 adottato con Delibera della Giunta Comunale numero 52 del 10 giugno 2024
PIAO 2024-2026 adottato con DGC numero del

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Per il 2023 il documento ha avuto un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed del decreto legislativo

n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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, comma 1, lettera 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, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione e derogazione 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 sotto sezione 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

A tal proposito l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti rientranti in questa fattispecie.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sotto sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Comune di Calasetta

Provincia Sud Sardegna

Indirizzo: Piazza Belly, n.1- 09011

Centralino +39 0781 887818

Codice fiscale/Partita IVA: P.IVA 01708200926 C.F. 81001650928

Rappresentante Legale: Antonello Puggioni

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:**16**

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: **2866**

Telefono:0781 887818

Sito internet: www.comune.calasetta.ci.it

E-mail comune@comune.calasetta.ci.it

PEC:protocollo@pcert.comune.calasetta.ci.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Si rimanda a Delibera di Giunta Municipale n 8 del 31.01.2024 di adozione di aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Anticorruzione.

Sottosezione di programmazione – Performance nei termini di adozione.

Il piano delle azioni positive

L'art. 48 del D.lgs. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Attraverso detti piani, fine dell'Amministrazione, è il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Calasetta, attraverso l'adozione del presente Piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite ed esplicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Riferimenti Legislativi

D.lgs. 165 del 30.03.2011 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

D.lgs. 198 del 11.04.2006 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 246/2005".

Obbiettivi del Piano

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi principali che l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere nel triennio sono:
 - 1) Tutelare e riconoscere come diritto fondamentale la pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
 - 2) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
 - 3) Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

- 4) Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio -alte;
- 7) Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive da attivare

- 1) Costituire e rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs 183/2010;
- 2) Promuovere un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale;
- 3) Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di alcun genere;
- 4) Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione dei lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e familiare;
- 5) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezioni;
- 6) Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;
- 7) Consentire, nei limiti del possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili etc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere concordate e compatibili con le esigenze di servizio;
- 8) Attivare percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale e verrà inviato alla Consigliera provinciale per le pari opportunità.

Il piano è inoltre pubblicato sul sito dell'Ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Al 31 dicembre 2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente (riferimento dotazione organica delibera di Giunta Municipale n. 77 del 13.08.2021):

SEGRETARIA COMUNALE AL VERTICE

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio	
			Uomini	Donne
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		6	1	1
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		1	0	0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		12	6	3
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		1	1	0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		9	2	2
		Totale 30	Totale 16	

In data 29 dicembre 2023 è stato assunto il Funzionario Contabile tramite scorrimento di graduatoria dell'Ente che ha presentato proprie dimissioni con decorrenza 01 maggio 2024 giusto prot. N. 5373 del 29.04.2024 – non c'è diritto alla conservazione del posto.

In data 14 marzo 2024 è stato assunto il Funzionario Tecnico tramite scorrimento di graduatoria dell'Ente che ha presentato proprie dimissioni con decorrenza 15 luglio 2024 giusto prot. N. 7572 del 10.06.2024 – non c'è diritto alla conservazione del posto.

In data 04 luglio 2024 con prot. N. 8896 ha presentato le dimissioni l'istruttore amministrativo dell'area tecnica con decorrenza dal 01 settembre 2024 – ha diritto alla conservazione del posto per n. 6 mesi.

Al 01 settembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

SEGRETARIA COMUNALE AL VERTICE

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio	
			Uomini	Donne
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		6	1	1
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		1	0	0

Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno	12	5	3
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time	1	1	0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	9	1	2
	Totale 30	Totale 14	

Per quanto riguarda l'area delle Posizioni organizzative la situazione al 31.08.2024 è la seguente:

P.O.	Uomini	Donne	Totale
Numero	2	1	3

Analisi del personale (dirigenti, escluso il segretario comunale, tempo indeterminato) per livello professionale, al 31/12 di ciascun anno.

ANNO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dirigenti	0	0	0	0	0	1	1	2	1	2	0	0	0	
Posizione D	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	4
Posizione C	8	8	9	9	9	9	9	9	8	9	9	8	8	10
Posizione B	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	2	2	2	2
Posizione A	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTALE	17	18	19	19	18	19	19	19	18	18	14	13	13	16

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026

Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

Azioni di promozione delle pari opportunità'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Azioni per il benessere organizzativo

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile a tutela delle esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;

- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Gli Enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art.1, comma16, della legge n.190 del 2021, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- Concorsi e prove selettive
- Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

In assenza di fenomeni corruttivi, di disfunzioni amministrative significative ovvero di sostanziali modifiche degli obiettivi di performance in corso d'anno, si conferma la mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo di cui al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

Il Comune di Calasetta, Ente al di sotto dei 3.000 abitanti, è organizzato in tre Aree che costituiscono le macro strutture dell'assetto organizzativo dell'Ente:

- 1) Area Amministrativa/Affari generali
- 2) Area Finanziaria e tributaria
- 3) Area Lavori pubblici e urbanistica

I Servizi sono affidati alla responsabilità di posizione organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Calasetta non ha adottato il Regolamento sul lavoro agile che rimane disciplinato dalle disposizioni della vigente legislazione. Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La consistenza del personale in servizio al 31.12.2023 era la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME
			Uomini	Donne	
			0	0	
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		6	1	1	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		1	0	0	30 ore
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		12	6	3	
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		1	1	0	31 ore
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		9	2	2	
		Totale 30	Totale 16		

In data 29 dicembre 2023 è stato assunto il Funzionario Contabile tramite scorrimento di graduatoria dell'Ente che ha presentato proprie dimissioni con decorrenza 01 maggio 2024 giusto prot. N. 5373 del 29.04.2024 – non c'è diritto alla conservazione del posto.

In data 14 marzo 2024 è stato assunto il Funzionario Tecnico tramite scorrimento di graduatoria dell'Ente che ha presentato proprie dimissioni con decorrenza 15 luglio 2024 giusto prot. N. 7572 del 10.06.2024 – non c'è diritto alla conservazione del posto.

La consistenza del personale in servizio al 01.09.2024 è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME
			Uomini	Donne	
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		6	1	1	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		1	0	0	30 ore
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		12	5	3	
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		1	1	0	31 ore
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		9	1	2	
		Totale 30	Totale 14		

In data 04 luglio 2024 con prot. N. 8896 ha presentato le dimissioni l'istruttore amministrativo dell'area tecnica con decorrenza dal 01 settembre 2024 – ha diritto alla conservazione del posto per n. 6 mesi.

Si prende atto che nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

- Con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27.02.2024 è stato approvato diventando esecutivo ai termini di Legge il DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato)
- Con Delibera Consiglio Comunale n. 8 del 04.04.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli anni 2024/2026 con gli allegati di interesse ossia le Tabelle con le spese del Personale;
- Con Delibera della Giunta Comunale n. 12/ 2024 è stato approvato l'atto propedeutico all'adozione del Bilancio 2024 2026 concernente la destinazione delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada:

Situazione al 31.12.2023

- N.1 in servizio presso l'area tecnica

AREA AMMINISTRATIVA					
Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Posti vacanti
			Uomini	Donne	
Cat. A ora Area degli operatori		0	0	0	0

Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno	1	0	1		0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time	0	0	0		0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno	6	1	*2		3
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time	1	1	0	31 ore	0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	4	0	2		2
	Totale 12		Totale 7		Totale 5

AREA FINANZIARIA

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME	Posti vacanti
			Uomini	Donne		
Cat. A ora Area degli operatori		0	0	0		0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		0	0	0		0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		0	0	0		0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		4	3	1		0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		0	0	0		0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		3	2	0		1
		Totale 7	Totale 6			1

AREA TECNICA

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME	Posti vacanti
			Uomini	Donne		
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0		1

Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno	5	1	0		4
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time	1	0	0	30 ore	1
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno	2	2	0		0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time	0	0	0		0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	2	0	0		2
	Totale 11		Totale 3		Totale 8

Situazione al 01.09.2024

- N.1 in servizio presso l'area tecnica

AREA AMMINISTRATIVA						
Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME	Posti vacanti
			Uomini	Donne		
Cat. A ora Area degli operatori		0	0	0		0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		1	0	1		0
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		0	0	0		0
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		6	1	*2		3
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		1	1	0	31 ore	0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		4	0	2		2
		Totale 12		Totale 7		Totale 5
AREA FINANZIARIA						
Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME	Posti vacanti
			Uomini	Donne		

Cat. A ora Area degli operatori	0	0	0		0	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno	0	0	0		0	
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time	0	0	0		0	
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno	4	3	1		0	
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time	0	0	0		0	
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	3	1	0		2	
	Totale 7		Totale 5		2	
AREA TECNICA						
Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio		Di cui PART-TIME	Posti vacanti
			Uomini	Donne		
Cat. A ora Area degli operatori		1	0	0		1
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti tempo pieno		5	1	0		4
Cat. B1 e B3 ora Area degli operatori esperti part time		1	0	0	30 ore	1
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) tempo pieno		2	1	0		1
Cat. C ora Area degli istruttori (Istruttore amministrativo, contabile, Agente di vigilanza) part time		0	0	0		0
Cat. D ora Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni		2	0	0		2
		Totale 11		Totale 2		Totale 9

Si prende atto che nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Le capacità assunzionali dell'ente vengono calcolate sulla base del rapporto tra spese del personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020)

ANNO		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2024		
Popolazione al 31 dicembre	2023		2.864	C (27,60%)
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	(a)	733.359,49 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	860.444,80 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		3.839.427,00 €	
	2022		4.301.699,00 €	
	2023		4.336.353,00 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.159.159,67 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		154.362,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.004.797,67 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		18,31%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	371.964,67 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.105.324,16 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		30,00%

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	258.133,44 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	258.133,44 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	1.118.578,24 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.105.324,16 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024	(o)	1.105.324,16 €

**Spesa di personale (ultimo rendiconto approvato 2023) (art. 2, comma 1, lett.a)
al netto dell'Irap- Dato relazione del revisore dei conti-**

Spesa di personale – macro aggregato 101	668.648,40
Spesa di personale – macro aggregato 103	64.811,09
TOTALE	733.359,49
H) Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti 2020-2021-2022 (C/G*100)	18,31%

Valore soglia stabilito dal D.P.C.M. del 17.03.2020 art. 4 comma 1 (fascia demografica da 2.000 a 2.999 abitanti)	27,60%
---	---------------

Il Comune di Calasetta si pone al di sotto del valore soglia secondo la classificazione indicata al DM all'art. 4, tabella 1, ossia al 27.60% per la fascia demografica di appartenenza (comune virtuoso).

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto " A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia sopra citato.

Incremento teorico massimo per assunzioni a tempo indeterminato € 371.964,67.

In sede di prima applicazione, secondo l'art. 5 del citato Decreto, e fino al 31/12/2024, gli enti che si trovano nella fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore riportato nella tabella 2 del DPCM, dello stesso articolo 5 , in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia e dell'art. 4 comma 1.

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione da Tabella 2 DM nel periodo 2020/2024 € 258.133,44 (spesa di personale da rendiconto 2018 x 30%).

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per il Comune di Calasetta si verifica la seguente condizione:

Incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di €. 258.133,44.

Si riporta il dettaglio della spesa di personale 2023:

		media 2011/2013	rendiconto 2023
Spese macro aggregato 101		795.977,33	668.548,40
Spese macro aggregato 103	63,00	9.972,33	64.811,09
Spese IRAP		40.648,67	42.807,67
Totale spese di personale		846.598,33	776.167,16

Considerato, inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557- quater legge 27/12/2006, n. 296, gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1, di ciascuna fascia demografica (per Calasetta 27,60%) con gradualità di cui alla tabella 2.

L'andamento delle spese di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, come di seguito:

Si riporta il dettaglio della spesa di personale 2024:

	media 2011/2013	Previsione 2024
Spese macro aggregato 101	795.977,33	668.548,40
Spese macro aggregato 103	9.972,33	37.000,00
Spese IRAP	40.648,67	48.325,04
Totale spese di personale	846.598,33	753.873,44
Nuove assunzioni		€ 137.628,28
Componenti escluse	112.174,00	166.405,21
Totale	734.424,33	725.096,51
Spesa complessiva al netto dell'IRAP	693.775,66	676.771,47

ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Previsione in pianta organica

Per il triennio 2024/2026 si prevede l'assunzione di personale delle seguenti figure professionali:

ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE O PUBBLICO CONCORSO O MOBILITA' O MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE PROPRIE O DI ALTRI ENTI

Anno 2024:

- 1 Funzionario Contabile (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni) a tempo pieno e indeterminato, per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 36.781,74, capitoli 1310/ 1311 e 1371;
- 1 Funzionario Tecnico (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni) a tempo pieno e indeterminato, per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 36.781,74, capitoli 1610/5- 1611/5 e 1671/5;
- 1 OPERATORE ESPERTO con riserva ai volontari delle Forze Armate (Area Operatori Esperti) tempo pieno ed indeterminato, per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 30.198,81, capitoli 1510/1511/1571.
- N. 1 Istruttori amministrativo-contabili per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 33.866,06 come da documento allegato; capitoli 1610/1611 e 1671;

-

per un totale complessivo di € 137.628,25

Anno 2025:

Assunzione operatore esperto sostituzione dipendente collocato in quiescenza di medesima famiglia professionale;

Anno 2026:

NESSUNA ASSUNZIONE

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

- Assunzioni di carattere temporaneo per assicurare l'attività amministrativa e gli adempimenti obbligatori dell'ufficio tributi e dell'ufficio tecnico anche mediante agenzia interinale, part time, con contratto di somministrazione;
- Assunzione stagionale di n. 2 Agenti di Polizia Locale a tempo determinato e pieno per circa mesi tre eventualmente prorogabili;

Il limite di spesa per assunzioni flessibili del Comune di Calasetta, pari alla spesa sostenuta per la stessa finalità durante l'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, è pari a Euro 60.657,00.

Nelle more di assunzione del Funzionario Contabile (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni) a tempo pieno e indeterminato, si prevede la stipula di contratto a tempo determinato mediante ricorso alla procedura di cui all'art. 110 TUEL, per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 36.781,74, capitoli 1310/ 1311 e 1371;

Nelle more di assunzione 1 Funzionario Tecnico (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni) a tempo pieno e indeterminato, si prevede la stipula di contratto a tempo determinato mediante ricorso alla procedura di cui all'art. 110 TUEL per una spesa complessiva annua inclusi contributi previdenziali, assistenziali e irap di €. 36.781,74, capitoli 1610/5- 1611/5 e 1671/5

Si da atto del rispetto dei limiti di spesa per assunzioni flessibili e del rispetto dell'art. 60, comma 3, del vigente CCLN Comparto funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022.

Viene rispettato il limite del 30% per le assunzioni di cui all'art. 110 del TUEL, tenendo conto che prestano servizio presso l'Ente 3 D , con la previsioni di due ulteriori unità D, con base di calcolo prudenziale di 5 unità e arrotondamento all'unità superiore pari a deu. Dette spese non rientrano nei limiti previsti per il costo del personale a tempo determinato applicato al restante personale.

SI DA ATTO che, per l'anno 2025:

- E' previsto il pensionamento di un dipendente ex Categoria B ora Area degli Operatori Esperti.

La 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 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n.173 del 27/08/2018,
- "Decreto cd Brunetta n.80/2021", normal SO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2024–2026 sono:

- 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;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- 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 missione di servizio dell'ente";
- 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;
- 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.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024–2026 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 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.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- strumenti di gestione del personale;
- la tutela della privacy;
- prevenzione della corruzione e codice di comportamento;
- sicurezza sul lavoro;

SEZIONE4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, del D.L. 24.06.2014 N. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, aggiornato nel rispetto della Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, della deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, recante *Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*, della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, della deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, recante *Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017*, della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing*”, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

Scopo del PTPCT è:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.
- Rendere più efficaci i controlli attraverso la mappatura dei processi organizzativi e la creazione di file di report creati in collaborazione con l'ufficio RPCT e tutti i responsabili di servizio.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024/2026

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 6 Novembre 2012 , n. 190)

Si da atto che l'Ente ha adottato in data 31.01.2024 con Deliberazione della Giunta comunale n. 8 l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza