



COMUNE DI CASTORANO

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027

SOMMARIO

PREMESSA.....	p. 3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
2.3.1 SCHEDA ANAGRAFICA	9
2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI	9
2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E MAPPATURA PROCESSI	10
2.3.5 TRASPARENZA	14
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	15
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	16
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	17
3.4 FORMAZIONE	22
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	23

Allegati:

PTCPT 2025/2027

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Misure generali

F- Programmazione e monitoraggio misure specifiche

G - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

H- POLA con Allegati 1 e 2

All.1 Schema art.4 bis d.lgs. n. 33/2013

All.2 Schema art. 13 d.lgs. n. 33/2013

All.3 Schema art. 31 d.lgs. n. 33/2013

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 2022 il P.I.A.O., approvato con deliberazione della Giunta comunale n.84 del 07-11-2022, ha avuto necessariamente un carattere sperimentale, tenuto conto della novità introdotta dalla suddetta normativa.

Con la deliberazione n. 7 del 17.01.2023 l'ANAC ha approvato il P.N.A., indicando le linee guida per la redazione del PIAO e per la sezione relativa al Piano anticorruzione e trasparenza anche per gli Enti con meno di 50 dipendenti, per i quali sono previste modalità di redazione semplificate.

Con deliberazione della Giunta comunale N. 12 del 16-03-2023 il Comune ha provveduto all'approvazione del PIAO provvisorio con aggiornamento della sottosezione di programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, sezione n. 3 del PIAO 2022-2024.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 25/05/2023 si è provveduto all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) del Comune di Castorano, tenuto conto delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e del CCNL 2019/2021 di Comparto;

Inoltre, con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 23.03.2023 è stato approvato il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” per il triennio 2023/2025;

Il suddetto P.I.A.O. e il menzionato P.T.C.P.T. sono stati aggiornati con deliberazione della Giunta comunale n.48 del 30.06.2023, ad oggetto “VARIAZIONE ALLEGATO D - MISURE DI TRASPARENZA - AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025 - SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO” e da ultimo con deliberazione della G.C. n.75 del 23/10/2023.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 29.01.2024 è stato approvato il P.I.A.O. triennio 2024-2026 con conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 - Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 10-10-2024 è stata approvata la variazione della sottosezione di programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, sezione n. 3 del P.I.A.O. 2024-2026.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 30.12.2024 il Comune di Castorano ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027; con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 30.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025/2027 e i relativi allegati;

Per l’aggiornamento del presente PIAO si tiene conto della deliberazione n. 495 del 25.09.2024 dell’ANAC, recante “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, che vengono allegati al presente piano. Con essa sono state pure diramate istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, contenente alcune raccomandazioni per il corretto inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.

Inoltre, l’ANAC ha posto in consultazione ed ha in corso di approvazione il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022, che costituisce un documento per fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate nell’All. 4) al PNA 2022.

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 e 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 n. 132 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, i Comuni adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro trenta giorni dalla data ultima di approvazione dei medesimi bilanci.

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'articolo 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'articolo 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 ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il presente Piano aggiorna il PIAO 2024-2026, come sopra approvato, integrandone e aggiornandone i dati relativi all'anagrafica e ad alcuni riferimenti come appresso indicati, sulla base delle indicazioni più recenti fornite dall'ANAC con le deliberazioni e i documenti sopra indicati.

Per quanto sopra il PIAO del Comune di Castorano viene redatto secondo le modalità semplificate, avendo l'Ente un numero di dipendenti inferiore a 50, come fissato dalla suddetta normativa. Esso tiene conto della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.43 del 30.12.2024 e del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 30/12/2024.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, devono intendersi integrati nel presente Piano il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Castorano
Sindaco:	Rossana Cicconi
Indirizzo	Via Padre Carlo Orazi, 3 - CASTORANO (AP) - c.a.p. 63081
Sito internet istituzionale	www.comune.castorano.ap.it
Telefono	0736/87132
Indirizzo PEC	protocollo@pec.comune.castorano.ap.it
Indirizzo EMAIL	info@comune.castorano.ap.it
Codice fiscale	80003750447
Partita IVA	00401090444
N. unità di Personale	10 dipendenti
Comparto di appartenenza	Enti locali
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	2.269

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Nel rispetto della normativa sopra richiamata ed in ottemperanza all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, la presente sezione del PIAO approfondisce soprattutto la parte relativa ai rischi corruttivi e al perseguimento della trasparenza amministrativa, che appaiono in necessaria correlazione con la programmazione degli obiettivi e delle performance organizzative e individuali. Difatti, trattandosi di un ente con meno di 50 dipendenti la presente sezione ai sensi dell'art.6 del D.M. n.132/2022 non deve essere redatta.

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefissato.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, come risultanti nella relazione di inizio mandato 2024-2029, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione Trasparente, nonché il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) e la relativa Nota di Aggiornamento, come annualmente approvate. Il Comune di Castorano ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2025-2027 con deliberazione di Consiglio comunale n. ... del 30.12.2024.

Il Comune di Castorano ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificata (DUPS) 2025-2027 con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 30.12.2024.

Il DUPS, cui la presente sottosezione rinvia integralmente, è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento, nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUPS/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio

di previsione. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUPS individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono attuate attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione secondo le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo e le Linee Programmatiche di mandato, approvate al momento dell'insediamento dell'Amministrazione comunale.

2.2 PERFORMANCE

Le menzionate Linee programmatiche di mandato sono declinate mediante il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL e costituiscono la struttura per l'attribuzione delle risorse finanziarie e strumentali mediante il PEG, approvato annualmente dalla Giunta comunale.

Il Comune di Castorano ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17.05.2007 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici, modificato con delibera di G.C. n. 68 del 18.09.2008 e con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 14.04.2014 è stato approvato il Sistema e il Regolamento di misurazione e valutazione della Performance, che viene confermato anche per il triennio 2025-2027, da intendersi quali allegati al presente Piano.

Il Comune procede con deliberazione annuale all'approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi ed all'assegnazione del PEG ai Responsabili dei Servizi. Per l'anno 2025 il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 21/01/2025.

Inoltre, risulta approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 15/05/2023, che si intende confermato con il presente Piano ed è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Al riguardo, l'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che al paragrafo 10 prevede procedure semplificate per le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti. Il suddetto Piano stabilisce che, dopo la prima adozione del PIAO, le Amministrazioni possono confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. A tal fine, occorre attestare che nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti condizioni:

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

Nell'anno 2024 le suddette condizioni non si sono verificate, salvo per la modifica degli obiettivi strategici, a seguito delle elezioni e dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale.

Pertanto, il presente Piano, pur confermando l'impianto degli atti programmatici già adottati dall'Ente, ha la finalità di procedere all'aggiornamento dello stesso, in particolare per gli obiettivi strategici, che attengono al programma di inizio mandato dell'Amministrazione e al recepimento delle più recenti indicazioni provenienti dagli Enti sovraordinati.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTCPT, per il triennio 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.22 del 23/03/2023 e n. 48 del 30/06/2023, pubblicato nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, che hanno aggiornato la presente sezione del PIAO.

Il suddetto PTPCT, con le opportune modifiche e rivisitazioni, si approva per il triennio 2025/2027 e viene allegato al presente Piano, costituendone parte integrante e sostanziale.

La presente sezione del P.I.A.O. dà esecuzione a quanto disposto dagli artt. 6 e 4, comma 1, lett. c), del decreto Ministeriale 30.06.2022 n.132 e al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 emanato dall’ANAC con i successivi aggiornamenti.

2.3.1. ANAGRAFICA

Denominazione	Comune di Castorano
Sindaco:	Rossana Cicconi
Indirizzo	Via Padre Carlo Orazi, 3 - CASTORANO (AP) - c.a.p. 63081
Sito internet istituzionale	www.comune.castorano.ap.it
Telefono	0736/87132
Indirizzo PEC	protocollo@pec.comune.castorano.ap.it
Indirizzo EMAIL	info@comune.castorano.ap.it
Codice fiscale Partita IVA	80003750447 00401090444
RPCT	Segretario comunale Dott.ssa Carla Urbani Decreto Sindaco n. 4 del 02/02/2023
N. unità di Personale	10 dipendenti
Comparto di appartenenza	Enti locali
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	2.269

2.3.2. OBIETTIVI STRATEGICI

In conformità al PTCPT 2025/2027, allegato al presente Piano, gli obiettivi strategici si ricollegano alle linee e alle direttive indicate dagli organi politici e di indirizzo dell’Amministrazione, coordinandosi con gli obiettivi operativi affidati al personale delle Aree dell’Ente.

Tra gli obiettivi strategici appare da evidenziare “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (art. 10 comma 3 del

d.lgs. 33/2013), coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione, ovvero il piano triennale della performance e il Documento unico di programmazione Semplificata (DUPS).

In particolare, nel triennio 2025/2027 si intendono perseguire i seguenti macro-obiettivi:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

3- il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, da espletare secondo la disciplina regolamentare interna, anche ai fini della prevenzione della corruzione;

4- la continua attività di formazione del personale in servizio, con particolare riguardo al Codice di comportamento adottato dal Comune e ai doveri dei pubblici dipendenti.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici.

2.3.3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si richiama integralmente all'apposito capitolo 2 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (v. pagg.19 e seguenti PTPCT), già approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22 del 23/03/2023 e n. 48 del 30/06/2023 n.20 del 24.03.2023 e confermato per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 29.01.2024, che si allega al presente Piano.

In particolare, per la Regione Marche la relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento (v. Ministero Interno (<https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche>) e Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>)), seppure rilevi come lo spaccio di droga costituisca la principale attività illecita perpetrata sia da sodalizi stranieri, sia dalla criminalità comune presente nel territorio marchigiano, non rappresenta specifiche criticità per la Provincia di Ascoli Piceno rispetto alle altre province marchigiane. Difatti, si segnala il tentativo da parte della criminalità organizzata di introdursi nel tessuto economico-sociale regionale, ma soprattutto per le province poste a settentrione e per il capoluogo di Regione (v. pagg.19 e seguenti PTPCT allegato).

Sotto il profilo statistico si rinvia ai dati elaborati dall'Istat (v. dati Istat <https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati>), che rappresentano a livello provinciale, nell'ambito delle comuni problematiche legate alla crisi economica e alle difficili contingenze sovranazionali, una comunità per lo più integrata nella realtà economico-sociale della provincia e nel tessuto produttivo locale.

2.3.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E MAPPATURA PROCESSI

Per la disamina del contesto interno si richiama integralmente l'apposito capitolo 2.2 del Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (v. pag.21 e seguenti del PTPCT), già approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22 del 23/03/2023 e n. 48 del 30/06/2023 n.20 del 24.03.2023 e confermato per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 29.01.2024, che si allega al presente Piano, nonché al fabbisogno triennale di personale e alla struttura organizzativa, che appaiono esposti nella successiva sezione 3 e alla mappatura dei processi, costituente parte integrante dell'allegato Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

In particolare, l'analisi del contesto interno serve ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi, che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa, tenuto conto della struttura organizzativa del Comune, di cui al successivo punto 3.1.

L'attività di pianificazione è stata sviluppata nelle fasi seguenti:

- A. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- D. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione

La mappatura dei procedimenti/processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività del Comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella dell'allegato A-Mappatura dei processi e catalogo dei rischi del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2025/2027. Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono relativamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. L'analisi dei rischi è contenuta nell'allegato B-Analisi dei rischi del PTCPT, come allegato al presente Piano.

Dall'analisi fatta, risultano elencate - nell'ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure del Piano - le aree a rischio corruzione del Comune di Castorano, a livello potenziale ed eventuale, catalogate per la relativa rilevanza ai fini corruttivi.

L'analisi del PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ESTREMAMENTE ALTO	A++

Tali aree ricomprendono, quale rischio a partire dal livello alto, quelle indicate all'art.6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30.06.2022, emanato ai sensi dell'art. 1, comma 3, del DPR n.81/2022, ovvero: a) autorizzazione/concessione, b) contratti pubblici, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore

pubblico, ivi compresi i processi di Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e di Partecipazione del comune a enti terzi.

La mappatura dei processi è oggetto di costante monitoraggio.

Il trattamento dei suddetti rischi ha condotto all'individuazione, alla progettazione e alla programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo. Gli obiettivi strategici del piano mirano alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013), che per l'anno 2025 risultano dalle tabelle allegate al "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2025/2027.

Nell'Allegato "C"- Individuazione e programmazione delle misure – del Piano sono individuate le misure generali e di controllo, che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e le misure specifiche su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Il monitoraggio del PTCP avverrà secondo le direttive stabilite dal Piano (v. sezione 5.14 pag. 66).

A seguito del monitoraggio, 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.

Ai fini del PNRR la mappatura dei processi permette di catalogare i relativi procedimenti nell'ambito del trattamento dei rischi per i corrispondenti processi già mappati, per cui nel PTCPT 2025/2027 si conferma di procedere ai controlli dei processi e degli appalti soggetti ai finanziamenti previsti dal PNRR, al fine di dare attuazione alle direttive intervenute sul punto da parte delle Autorità sovraordinate (v. punto 3.4.2. Programmazione delle misure pag. 34 del PTCPT).

Le misure generali ai fini del monitoraggio sono indicate nell'allegato E, mentre quelle specifiche sono indicate nell'allegato F - Programmazione e monitoraggio misure specifiche al presente Piano, come introdotti dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2024:

Categoria ante CCNL 2019-2021	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo a tempo pieno e/o a tempo parziale	Totale
Operatori ex A1	0	0	0
Operatori ex A2	0	0	0
Operatori ex A3	0	0	0
Operatori ex A4	0	0	0
Operatori ex A5	0	0	0
Operatori esperti ex B1	1	0	1
Operatori esperti ex B2	0	0	0
Operatori esperti ex B3	0	0	0
Operatori esperti ex B4	1	0	1
Operatori esperti ex B5	0	0	0
Operatori esperti ex B6	1	0	1
Operatori esperti ex B8	1	0	1

Istruttori ex C1	4	0	4
Istruttori ex C2	0	0	0
Istruttori ex C3	0	0	0
Istruttori ex C4	0	0	0
Istruttori ex C5	0	0	0
Funzionari ex D1	1	0	1
Funzionari ex D2	0	0	0
Funzionari ex D3	0	0	0
Funzionari ex D4	1	0	1
Funzionari ex D5	0	0	0
Funzionari ex D6	0	0	0
Segretario a convenzione con il Comune di Spinetoli e Monsampolo del Tronto	1	0	1

Nel corso del 2024 il Comune ha approvato la convenzione per l'esercizio associato della Segreteria comunale unitamente ai Comuni di Spinetoli e Monsampolo del Tronto, che vede il Comune di Spinetoli come Ente capofila, con attribuzione al Comune di Castorano di un'incidenza per 9 ore settimanali svolte dal Segretario comunale, che è RPCT del Comune e svolge le funzioni previste dalla legge, ma non esercita incarichi gestionali.

Inoltre, risultano conferite deleghe gestionali a componenti dell'organo politico, ovvero al Sindaco, che, avvalendosi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, è stato nominato Responsabile dell'Area Finanziaria.

Difatti, tale nomina permette all'Ente di risparmiare l'assunzione di una unità di personale con adeguate capacità professionali, da adibire a Responsabile del Servizio Finanziario, da acquisire mediante selezione pubblica o a mezzo di esercizio convenzionato con altro Ente, con risparmio quantificato come da tabella allegata.

Al riguardo, il RPCT, pur prendendo atto della peculiarità del caso in esame in ragione della ridotta struttura amministrativa dell'Ente, rileva che, alla luce del principio di separazione dell'azione amministrativa dalla gestione dell'indirizzo politico dell'ente locale, la coesistenza di tale duplice ruolo in capo alla medesima persona non appare conforme all'ordinamento vigente in quanto il principio di organizzazione della pubblica amministrazione, introdotto dal d.lgs. n. 29/1993, poi trasfuso nel d.lgs. n. 165/2001 e richiamato dalla legge n. 15/2009, individua quale responsabile dell'azione amministrativa l'organo al vertice della struttura burocratica, come anche si evince dagli artt. 50 e 107 del d.lgs. n. 267/2000.

La deroga a tale principio, consentita in ragione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune, dall'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, è applicabile in casi residuali (cfr. Sezione regionale di controllo Lombardia, delib. n. 513/2012/PAR; Sezione regionale di controllo Molise, delib. n. 167/2016/PAR e Sezione regionale di controllo Lazio, delib. n. 5/2018/PAR), trattandosi di fattispecie derogatoria e, come tale, da interpretare restrittivamente. Pertanto, pure dando atto delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle poche risorse finanziarie a disposizione, si reputa necessario e vivamente consigliabile all'Amministrazione di programmare l'adozione di una soluzione, che permetta mediante convenzione con altro Ente o a mezzo di assunzione anche part-time, la copertura del posto di Responsabile dell'Area Finanziaria e l'individuazione di un dipendente o Responsabile convenzionato dotato di adeguate conoscenze tecniche. In tal modo, si evita che il sindaco assuma su di sé, in aggiunta alle responsabilità connaturate alla carica elettiva ricoperta, anche quelle di responsabile del servizio finanziario dell'ente (v. deliberazione n.272/2021/PRSP, Corte dei conti Emilia-Romagna).

2.3.5 TRASPARENZA

L'ANAC con delibera n.7 del 17.01.2023 ha aggiornato con l'Allegato 9 gli obblighi di pubblicazione per la sottosezione Bandi di gara e contratti. In particolare, in tale allegato l'Autorità elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Con la deliberazione n. 48 del 30/06/2023 della Giunta comunale, ad oggetto "Variazione allegato D - misure di trasparenza - al piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 - sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", si è provveduto ad aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione 1° livello - bandi di gara e contratti, che è oggetto di inserimento e di implementazione graduale e progressivo del sito.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento 2023 del PNA 2022, fornendo chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 in materia di contratti pubblici, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

L'ANAC ha posto in consultazione ed ha, allo stato, in corso di approvazione il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022, che costituisce un documento per fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il Comune di Castorano ha meno di 5000 abitanti, per cui nella stesura del presente Piano si è già tenuto conto del suddetto aggiornamento, evidenziando che esso non incide comunque sulla mappatura dei processi e l'analisi dei rischi già presenti nel PTPCT del Comune, che restano come sopra confermati.

Con deliberazione n. 495 del 25.09.2024 l'ANAC ha provveduto all'approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che aggiornano le modalità degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto, mettendo a disposizione ulteriori schemi in corso di sperimentazione.

In particolare, il primo schema contiene i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, secondo cui "Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", inserisce i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Il secondo schema riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 33/2013.

Il terzo schema attiene agli "Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione" ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013.

I tre schemi saranno oggetto di inserimento nel sito Amministrazione trasparente, da attuare gradualmente nel corso del 2025 entro il termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la suddetta deliberazione n.495/2024 l'ANAC ha anche indicato istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, offrendo alcune raccomandazioni per il corretto inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione

trasparente, che saranno oggetto di specifica informazione agli uffici comunali per una sollecita attuazione.

In particolare, sono stati specificati i requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013: Integrità, Completezza, Tempestività, Costante Aggiornamento, Semplicità di Consultazione, Comprensibilità, Omogeneità, Facile Accessibilità e Riutilizzabilità, Conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, Indicazione della loro provenienza, Riservatezza.

I Responsabili di ciascuna Area (Amministrativa, Tecnica e Finanziaria), per i procedimenti di rispettiva competenza, procedono alla validazione dei dati da pubblicare attraverso un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali con le suddette caratteristiche qualitative, al fine di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile dell'Area, competente alla validazione, deve segnalare al RPCT le ipotesi in cui: a) il dato è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi; b) il dato non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente", quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati.

In caso di assenza temporanea il ruolo di RPCT viene svolto dal Responsabile dell'Area Amministrativa, mentre in caso di assenza prolungata il Sindaco dovrà attivarsi con tempestività per la nomina di un nuovo RPCT, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

L'OIV, nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, verifica oltre alla presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici, l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato.

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del presente Piano e può chiedere la produzione di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Le misure di trasparenza contenute nell'allegato D sono conservate ai soli fini di individuare in maniera dettagliata i soggetti chiamati ad aggiornare le singole sezioni del sito di Amministrazione Trasparente. Ad esso si sostituiscono dal 2025 le misure individuate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022, che costituiscono le misure di monitoraggio da attuare, come indicate nell'allegato G misure generali al presente Piano.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Castorano ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17.05.2007 la struttura organizzativa e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici, modificato con delibera di G.C. n. 68 del 18.09.2008.

Il funzionigramma del personale del Comune di Castorano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2022.

La struttura si articola in tre Aree a loro volta articolate in Servizi, che costituiscono le componenti organizzative di massima dimensione. La responsabilità delle Aree Amministrativa e Tecnica è assegnata a Responsabili, facenti parte del personale di ruolo, cui è attribuita la posizione di elevata qualificazione ai sensi dell'art. 109, comma 2 e 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione secondo quanto disposto dall'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000 per gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, ha disposto di attribuire al Sindaco la responsabilità dell'Area Finanziaria.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 23/03/2023 è stato approvato il nuovo sistema di classificazione derivante dal CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 con la definizione dei nuovi profili e la presa d'atto dell'inquadramento automatico del personale non dirigente, nonché delle posizioni organizzative all'interno dell'Area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione.

Inoltre, risulta approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 15/05/2023.

La mappa organizzativa del Comune comprende i seguenti dipendenti:

Personale in servizio al 31/12/2024

Aree	Numero	Tempo indeterminato	
Funzionari (ex Cat. D)	2	2	
Istruttori (ex Cat.C)	4	4	
Operatori esperti (ex Cat.B)	4	4	
TOTALE	10	10	

Nel DUPS dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 30.12.2024, si è dato atto che lo stanziamento pluriennale del bilancio di previsione per spese di personale sarà contenuto entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il recente periodo di pandemia ha lasciato un'esperienza concreta di lavoro in smart working o lavoro agile, che ha evidenziato i vantaggi dello svolgimento di tale tipologia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni legislative e ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 25/05/2023 si è provveduto all'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) del Comune di Castorano, tenuto conto delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi

dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e del CCNL 2019/2021 di Comparto, che è allegato al presente documento per farne parte integrante e sostanziale (v. allegato H), al fine di prevedere la concreta disciplina degli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello "Smart Working", nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 4, comma 1, lett. b), del decreto Ministeriale 30.06.2022 n.132.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In merito alla programmazione del personale, nel DUPS 2025 2027 viene riportato il rispetto dei limiti di spesa come di seguito rappresentato:

	LIMITI SPESA PERSONALE			
	media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	347.091,75	490.619,83	490.619,83	490.619,83
Spese macroaggregato 103	12.513,66	0,00	0,00	0,00
Spese macroaggregato 102	21.076,32	30.420,50	30.420,50	30.420,50
Altri: buoni pasto	3.700,00	0,00	0,00	0,00
Totale	384.381,73	521.040,33	521.040,33	521.040,33
- Componenti escluse (stabilizzati sisma 2016)	-514,24	-67.043,40	-67.043,40	-67.043,40
- Componenti escluse (PNC-PNRR)	0,00	-74.044,86	-74.044,86	-74.044,86
Limite di spesa	383.867,49	379.952,07	379.952,07	379.952,07

Il limite del personale a tempo determinato, calcolato sull'anno 2009 dell'Ente è il seguente:

COMUNE DI CASTORANO						
LIMITE SPESA DEL PERSONALE ART 9, C 28 DL 78/2010 (calcoli su anno 2009)						
	retribuzioni	irap	inadel	cpdel	inps	
matricola 200	30.225,80	2.569,19	1.286,44	2.675,01	486,62	37.243,06
matricola 220	4.139,53	351,86	197,03	985,33	66,66	5.740,41
TOTALE TETTO DI SPESA						42.983,47

Il calcolo della capacità assunzionale 2025, calcolato sul rendiconto 2023 (art 33, c. 4 D.L. 34/2019 e Decreto 17/03/2020) è la seguente

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 dati rendiconto 2023 (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	CASTORANO
POPOLAZIONE	2233
FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	332.964,31	definizione art. 2, comma 1, lett. a) *	* Al netto di € 67.043,40 personale stabilizzato sisma
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021 #	1.494.374,06	definizione art. 2, comma 1, lett. b)	# Entrate al netto dei contributi ministeriali per stabilizzazione n. 2 unità sisma per complessive € 76.000,00
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022 #	1.615.821,08		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023 #	1.789.224,99		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	13.703,52		
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	20,56%		

n. 2 unità di personale stabilizzato a tempo indeterminato con fondi sisma: * la spesa non rileva ai fini del valore soglia (art 57 c3 septies DL 104/2020, L. 126/2020); # i trasferimenti ministeriali non sono stati considerati nelle entrate

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO Decreto 17-03-2020	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	332.964,31	Art. 4, comma 1	* Al netto di € 67.043,40 personale stabilizzato sisma
SPESA MASSIMA DI PERSONALE x Ente virtuoso 27,60%	446.964,48		
INCREMENTO MASSIMO	114.000,17		

CALCOLO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 indipendente dal valore soglia più basso	VALORI	RIFERIMENTO Decreto 17-03-2020
INCREMENTO ANNO 2024 X REGIME ASSUNZIONI 2023 E CESSAZIONI 2023-2024	114.000,17	L. 203/2024 (Legge di bilancio 2025)
CAPACITA' ASSUNZIONALE CEDUTA UNIONE COMUNI VALLATA TR.	16.000,00	
CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA ANNO 2025	98.000,17	

Controllo limite (**):

(**) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1 (ex art 4 co. 2)

SPESA DI PERSONALE PREVISTA ANNO 2025 CON ASSUNZIONI 2025-2027, netto spesa segretario comunale (€ 35.000 previsti) e lordo stima adeguamenti CCNL (€ 30.000)	374.952,07	da previsione della spesa personale NETTO IRAP anno 2025-2027
SPESA MASSIMA DI PERSONALE ente virtuoso 26,90% ART. 4 C 1	446.964,48	
MARGINE DI MANOVRA PER INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2025 (SE VALORE <0)	72.012,41	

L'attuale dotazione organica risulta dal seguente prospetto, tenuto conto del nuovo sistema di riclassificazione del personale, disposto dal contratto collettivo per il triennio 2019/2021 del comparto Funzioni Locali, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 21/03/2023:

AREA AMMINISTRATIVA:

N. Dipendente	NUOVO INQUADRAMENTO PROFESSIONALE DALL'1/04/2023	
	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di Vigilanza
1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo

AREA FINANZIARIA TRIBUTI:

Dipendente (cognome e nome)	NUOVO INQUADRAMENTO PROFESSIONALE DALL'1/04/2023	
	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo e contabile

AREA TECNICA URBANISTICA:

N. Dipendente	NUOVO INQUADRAMENTO DALL'1/04/2023	
	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Specialista dell'Area Tecnica
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Geometra, Istruttore Tecnico
1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Tecnico manutentivo e servizi di supporto e/o sorveglianza
1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Tecnico manutentivo e servizi di supporto e/o sorveglianza
1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Tecnico manutentivo e servizi di supporto e/o sorveglianza

Nel corso del triennio 2025-2027 l'Ente può prevedere, visto il raggiungimento dell'età pensionabile di anni 67 di n. 2 dipendenti, le seguenti cessazioni:

- la cessazione di 1 dipendente dell'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale Collaboratore Amministrativo appartenente all'Area Amministrativa, nel mese di settembre 2025. La sostituzione, viste le sempre crescenti necessità e competenze dell'Area Amministrativa, viene autorizzata con personale inquadrato nell'Area degli Istruttori;
- la cessazione di 1 dipendente dell'Area degli Operatori Esperti, profilo Operatore Tecnico manutentivo, nel mese di giugno 2027. La sostituzione viene autorizzata con la medesima qualifica.

L'Ente, non potendo conoscere l'anzianità lavorativa di tutti i dipendenti, non può prevedere altre cessazioni nel corso del triennio considerato: sono comunque autorizzate le ulteriori cessazioni per dimissioni anche a seguito di pensionamento di anzianità con la medesima qualifica.

Pertanto, si prevedono le seguenti modifiche/variazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027.

Anno 2025				
CESSAZIONI	Posti n.	Area	Profilo professionale	Modalità di reclutamento
Tempo indeterminato e pieno Settembre 2025	1	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo appartenente all' Area Amministrativa	

Anno 2025				
ASSUNZIONI	Posti n.	Area	Profilo professionale	Modalità di reclutamento
Tempo indeterminato e pieno Ottobre 2025	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	-Mobilità obbligatoria, se prevista -Utilizzo graduatorie altri Enti -Assunzione mediante Bando pubblico per concorso ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
Tempo indeterminato part-time/Esercizio associato mediante convenzione con altro Ente Oppure Art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario specialista in attività amministrative e contabili	- Mobilità obbligatoria, se prevista -Utilizzo graduatorie altri Enti -Assunzione mediante Bando pubblico per concorso ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi Oppure Convenzione/Scavalco con altro Ente Oppure Art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000

Per l'anno 2026 non si prevede nessuna variazione.

Anno 2027				
CESSAZIONI	Posti n.	Area	Profilo professionale	Modalità di reclutamento
Tempo indeterminato e pieno	1	Area degli operatori esperti	Operatore Tecnico manutentivo dell'Area Tecnica	

Anno 2027				
ASSUNZIONI	Posti n.	Area	Profilo professionale	Modalità di reclutamento
Tempo indeterminato e pieno	1	Area degli operatori esperti	Operatore Tecnico manutentivo dell'Area Tecnica all'Area Amministrativa	-Mobilità obbligatoria, se prevista -Utilizzo graduatorie altri Enti -Assunzione mediante Bando pubblico per concorso ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi

Nuove assunzioni di personale a tempo determinato

Una unità a tempo determinato, pieno/parziale come da comunicazione dell'USR acclarata al prot. 5526 del 05.09.2024, nella quale il Dirigente del Dipartimento Ufficio Speciale per la Ricostruzione, Direzione Coordinamento Ricostruzione, Settore Affari Generali Personale e Contabilità conferma l'autorizzazione già rilasciata con nota Prot. 76871 del 10-08-2022, nonché la disponibilità delle risorse a copertura della spesa per l'assunzione di n. 1 unità di personale di complessivi € 41.428,57 oneri compresi. Tale spesa di personale non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e, di conseguenza, non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato e che le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Inoltre, come indicato nella suddetta comunicazione dell'USR, prot. 5526/2024, la spesa di personale, come sopra finanziata, è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 31/05/2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010 n.122, e succ. mod. ed integr. e di cui all'art.1, commi 557 e 562 della legge 27/12/2006, n.296.

Durata: fino alla scadenza dello stato di emergenza, Cratere Sismico 2016, prorogato fino al 31.12.2025 dall'art 1, c. 673, L 207/2024 e salvo ulteriore proroga per gli anni 2026 e 2027, con proroga del contratto di lavoro fino ad un massimo di 36 mesi a seguito di proroga "ex lege" della stessa gestione straordinaria.

ASSUNZIONI	Posti n.	Area	Profilo professionale	Modalità di reclutamento
------------	----------	------	-----------------------	--------------------------

Tempo determinato e pieno/parziale	1	Area degli Istruttori –	Istruttore Tecnico ex C1 dell'Area Tecnica	-Mobilità -Utilizzo graduatorie altri Enti -Assunzione mediante Bando pubblico per concorso ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
------------------------------------	---	-------------------------	--	--

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la formazione del personale si terrà conto delle priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze. La programmazione e la gestione delle attività formative devono tener conto delle numerose disposizioni normative, al fine di favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, nel rispetto delle direttive impartite dagli organi sovraordinati e dal Ministro della Pubblica Amministrazione.

Saranno privilegiati obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- transizione digitale della PA per diffondere una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell'eGovernment e dell'Open government;
- diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs. 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
- Anticorruzione e trasparenza e Privacy;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice contratti pubblici
- formazione obbligatoria dei dipendenti, per i quali per l'esercizio delle rispettive mansioni sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o iscrizione albi o albi speciali;
- specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

In relazione alle risorse interne ed esterne utilizzabili ai fini delle strategie formative, l'Ente promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite enti convenzionati o istituzioni od agenzie preposte, le forme di formazione/aggiornamento mediante:

- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale: tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
- In merito alle misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non), in applicazione della normativa vigente in materia di diritto allo studio (art. 46 e 47 CCNL Funzioni Locali 2019-2021) l'Ente favorisce percorsi di studio e specializzazione.

Attraverso apposito avviso interno rivolto a tutto il personale l'Ente rendo noto le agevolazioni spettanti ai lavoratori studenti, quali permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e congedi per la formazione.

Tenuto conto di quanto sopra, gli obiettivi e i risultati attesi sono indirizzati alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze e all'innalzamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti. In tal modo, gli interventi formativi si propongono di:

- trasmettere idonee competenze ed aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali e professionali
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale in coerenza con la posizioni di lavoro ricoperta
- arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art.6 del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione n.132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia, si ritiene di indicare in questa sede le direttive da seguire per 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).

Esso sarà effettuato con cadenza annuale in relazione al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Area dell'Ente, coinvolgendo i Responsabili di Area, che a loro volta con la suddetta cadenza daranno atto e relazioneranno circa il monitoraggio svolto rispetto ai singoli responsabili dei processi/procedimenti.

Inoltre, esso 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.