



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 – 2027

(approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 10/03/2025)

Sezione 1 – Scheda anagrafica del Comune

Il Comune di Camporotondo di Fiastrone, in provincia di Macerata, ha sede in piazza San Marco, il codice fiscale dell'ente è: 00243720430.

Al 31 dicembre 2024 il comune aveva un numero di residenti risultanti all'anagrafe di 467 abitanti.

Il Sindaco pro tempore è l'ing. Massimiliano Micucci.

Il numero di telefono è lo 0733 907153;

Il sito internet istituzionale ha il seguente URL: www.comune.camporotondodifiastrone.mc.it

L'indirizzo e-mail generale è: info@comune.camporotondodifiastrone.mc.it

L'indirizzo PEC è: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

Sezione 2 – Valore pubblico

Sottosezione Performance

Obiettivi di performance organizzativa

Gli impegni relativi alla realizzazione dei progetti del PNRR e del PNC, che sono destinati ad avere un impatto fortissimo sul paese, mettono alla prova una struttura rinnovata e formata per la maggioranza da personale non a tempo indeterminato.

Gli obiettivi di performance organizzativa previsti per il triennio sono orientati quindi in prevalenza ad affrontare e portare a termine i numerosi e rilevanti impegni della ricostruzione pubblica e privata susseguente al sisma del 2016; dei progetti di rigenerazione urbana collegati alle misure del piano complementare e di quelli relativi a opere pubbliche e servizi del PNRR.

Per il 2025 in particolare l'obiettivo generale, comune a tutti i settori, sarà quello di predisporre e inviare all'USR Marche i rendiconti delle spese sostenute per il pagamento del lavoro straordinario effettuato dal personale dipendente per fronteggiare l'emergenza sisma e fornire assistenza alla popolazione, fermi al 2021.

Obiettivi specifici

Settore Tecnico

- attività per fronteggiare l'emergenza sismica ancora in atto in sinergia con l'Ufficio Speciale Ricostruzione Marche e la struttura di Protezione Civile Regionale e Nazionale;
- attività finalizzate all'attuazione della ricostruzione degli edifici pubblici e privati danneggiati dal sisma attraverso il coordinamento delle attività del personale tecnico assunto per la ricostruzione;
- istruttoria e predisposizione di provvedimenti relativi alle domande di contributo per la ricostruzione privata;
- avvio e realizzazione degli interventi finanziati con il PNRR e il PNC che coinvolgono il Comune e che, allo stato attuale, sono i seguenti:

Opere di consolidamento aree in dissesto idrogeologico, mappate dal PAI con codice f.19-1208/f.19-1853, del versante di Colvenale;

Recupero e Restauro Opere dell'archivio Storico Comunale;

PNC M5 C3 Sub-misura A3.1 – Rigenerazione urbana e territoriale “Commune Terre Campi Rotundi”;

Riquilificazione e sistemazione del centro storico, via Circonvallazione;

Riquilificazione e sistemazione del centro storico piazza San Marco.

Settore Amministrativo e Finanziario (e Segretario comunale f.f.)

- verifica dei requisiti dei beneficiari del contributo di autonoma sistemazione; adempimenti connessi all'erogazione del contributo e rendicontazione delle spese per l'emergenza sismica secondo le indicazioni del Dipartimento della Protezione Civile;
- adeguamento e aggiornamento banca dati IMU e TARI con l'inserimento degli immobili inagibili a causa del sisma e recupero pagamenti tributi IMU e TARI anni precedenti;
- presidio delle attività relative ai progetti PNRR PADigitale, attualmente individuati nei seguenti:

PNRR – PADigitale I 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” – SEND;

PNRR – PADigitale I 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)” – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC);

- assistenza agli organi istituzionali;
- sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori;
- esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- presidio giuridico-legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune;
- attività di predisposizione, rogazione e registrazione di atti in cui l'ente è parte.

Sottosezione Piano Azioni Positive per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle parità tra i sessi. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza di entrambi i sessi nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che anche i Comuni predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, confluiti nel PIAO, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive che il Comune intende confermare e attuare sono le seguenti:

- Azione 1. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad altri Enti ai fini della nomina in Commissioni, Comitati e altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza di ambo i sessi nelle proposte di nomina;
- Azione 2. Richiamare espressamente, in bandi di selezione di personale, il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di entrambi i sessi ad attività di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori o proprie simili necessità e su richiesta del personale interessato, definire forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della cosiddetta Banca delle ore prevista nel CCNL o quello del lavoro agile;
- Azione 6. In caso di attivazione di lavoro agile, prevedere priorità di accesso a donne con figli minori o con familiari "fragili".

Obiettivi del Piano

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
- **Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale;
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

- **Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti del Comune di Camporotondo di Fiastone.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale saranno raccolti eventuali pareri, osservazioni e suggerimenti in merito ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

- La prevenzione della corruzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo. Come evidenziato dalla magistratura contabile "la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione". Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce, infatti, molteplici effetti negativi sull'economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi, di seguito riportati in ordine cronologico:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

In attuazione della delega contenuta nella c.d. legge Madia di riforma della pubblica amministrazione, è stato adottato il 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



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Da ultimo, con legge 30 novembre 2017, n. 179 “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” è stato modificato l'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 relativo alla disciplina del “whistleblowing”.

- Nozione di “corruzione”

Ai fini dell'applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319- ter del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e Piano Nazionale Anticorruzione 2013).

Con la determinazione n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) l'ANAC ha confermato la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, “non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione conferma che l'attività di prevenzione deve proporsi “di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.

- La strategia di contrasto

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica. Per effetto dell'art. 19, comma 15, D.L. 90/2014 (convertito con L. 144/2014) le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono state trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione.

I poteri dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati, inoltre, precisati anche per effetto delle disposizioni del D. Lgs. 97/2016.

Attualmente è in vigore il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, stabilisce che il PNA costituisce "atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. A livello decentrato ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA e nei suoi aggiornamenti, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e a indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Secondo le disposizioni della Legge n. 190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, nell'ambito del PIAO adotta il piano di prevenzione della corruzione (PTPC).

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello in modo significativo.

Per ciò che riguarda la prevenzione della corruzione, il piano dà attuazione alle disposizioni della legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività del Comune di Camporotondo di Fiastrone.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e titolari di elevata qualificazione e dipendenti. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono:
- amministratori;
- dipendenti;
- concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Camporotondo di Fiastrone è il Segretario comunale facente funzioni, individuato con decreto del Sindaco n. 2 dell'11/01/2022.

Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta comunale ai fini dell'approvazione e ne propone eventuali modifiche;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica, d'intesa con i responsabili delle aree, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- individua, previa proposta dei responsabili delle aree, il personale da inserire nei programmi di formazione. Come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza, dovendosi quindi, in sostanza, definire come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il decreto legislativo 97/2016 all'art. 41 ha, inoltre, stabilito che l'organo di indirizzo disponga "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei" al RPCT, affinché possa svolgere il proprio incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA ribadisce, come già detto nei precedenti, che occorre che siano adottate misure organizzative dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni".

Inoltre con il decreto legislativo 97/2016: è stato attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; è stato precisato il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"; sono state attribuite al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nuove funzioni in materia di "accesso civico". Il RPCT ha, infatti, facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013).

Con il D.Lgs. 97/2016 sono stati rafforzati i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione. Inoltre, alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione le responsabilità dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I titolari di elevata qualificazione, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, comma 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- Analisi del contesto

Il PNA ribadisce che la prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Il contesto esterno

Dalla relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera, relativa all'anno 2021 (ultima disponibile), emerge in sostanza che nelle Marche non si registrano segnali suscettibili di certificare significative minacce da parte di organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche se si segnala la presenza di elementi appartenenti organizzazioni criminali nigeriane. Nella Relazione del Procuratore Generale di Ancona all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario del 25 gennaio 2025 si rileva che “la situazione complessiva non presenta fenomeni endemici e diffusi di criminalità e ciò grazie sia alla costante ed efficace azione delle Forze dell'ordine, la cui professionalità e dedizione al dovere meritano il più alto encomio, che all'elevato senso civico che contraddistingue la popolazione di questa Regione” e non sono emersi incrementi di reati di stampo mafioso.

Il contesto interno

Il Comune di Camporotondo di Fiastrone è organizzato in quattro aree (Segreteria; Servizi Finanziari; Lavori pubblici e urbanistica; Ricostruzione post sisma 2016).

Al 01/01/2025 i dipendenti a tempo indeterminato risultano in numero di nove, di cui tre part-time al 50%. I titolari di Elevata Qualificazione, attualmente due, dei quali uno a tempo indeterminato parziale (50%) e uno a tempo determinato parziale (16,67%), risultano entrambi responsabili di due aree, sono i referenti per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi attribuiti alla loro direzione.

Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPC; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune hanno l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito. c) La mappatura dei processi Per “processo” si intende “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”. Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la “mappatura” consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

Per l'aggiornamento del PTPC è stata riconsiderata la mappatura che si riferisce ai processi di attività riportati negli allegati.

- Individuazione delle attività a rischio

In via generale costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
- b) il rilascio di concessioni, autorizzazioni o atti similari;
- c) le procedure di impiego e di utilizzo di personale; le procedure di concorso e selezione del personale; le progressioni di carriera; gli incarichi e le consulenze;
- d) l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

I settori amministrativi a maggior rischio sono indicati nelle schede allegate (Allegato A), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, recanti, per ciascuno di essi: a) i procedimenti e le attività a rischio; b) il livello di valutazione del rischio (alto, medio o basso); c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

Tra le attività sottoposte a controllo ci sono quelle relative all'attuazione degli obiettivi del PNRR-PNC, così come previsto dalla deliberazione di indirizzo della Giunta comunale n. 7 del 13/02/2023, in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

- Personale impiegato nei settori a rischio

Il personale assegnato è stato prioritariamente individuato tra quello formato. I responsabili propongono al RPCT i nominativi del personale che svolge il proprio servizio in settori a rischio da inserire in programmi di formazione. La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

- Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Gli obblighi di astensione per i dipendenti così come la tutela dei dipendenti che denunciano condotte illecite sono previsti dal codice di comportamento integrativo in vigore nel Comune.

I dipendenti in servizio presso il Comune devono dichiarare:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della riservatezza. Sarà cura del responsabile di area, o del RPCT per i responsabili, adottare nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto del Comune, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali il Comune ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali il Comune ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice integrativo, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 19/12/2022. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

- Applicabilità del principio di rotazione

Il Comune, secondo la definizione della legge n. 158/2017, è ricompreso tra i piccoli Comuni, avendo una popolazione inferiore ai 500 abitanti ed essendo all'interno del cosiddetto cratere dei Comuni interessati al sisma dell'anno 2016.

Pertanto non è possibile allo stato attuale attuare la rotazione ordinaria degli incarichi apicali, non essendo presenti figure professionali in numero sufficiente ad attuare la misura.

In ogni caso dal 1° gennaio 2022 svolge le funzioni di segretario comunale un funzionario a tempo parziale, dipendente di altro ente il quale ricopre anche la responsabilità dell'area Segreteria e Servizi finanziari.

Sono comunque applicate misure integrative al fine di evitare che il personale abbia il controllo esclusivo dei processi, tramite affiancamento di altri funzionari, lavoro in team e intercambiabilità e, per quanto possibile, suddivisione delle attività di istruttoria con quelle del provvedimento finale. A prescindere da ciò, la ulteriore rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni dei medesimi, viene al momento posta come obiettivo eventuale, da studiarsi e verificarsi caso per caso con i titolari di elevata qualificazione, così come consentito dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata Stato e Autonomie del 24 luglio 2013.

- Incompatibilità specifiche per i titolari di elevata qualificazione

Nel corso dell'incarico, ciascun titolare di elevata qualificazione presenta ogni anno una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza di una delle seguenti cause di incompatibilità:

- di avere assunto e di mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, per conto del quale eserciti su di essi poteri di vigilanza e controllo;



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

- di svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune;
- di essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune;
- di essere componente della Giunta o del Consiglio della Regione Marche né di organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio regionale.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo a un medesimo titolare di elevata qualificazione o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del titolare di elevata qualificazione stesso. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del titolare di elevata qualificazione o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune disciplina i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso il regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se titolare di elevata qualificazione, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la cosiddetta incompatibilità successiva (o pantouflage) disponendo che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune compiuta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro,

subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico. In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il titolare di elevata qualificazione competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento. Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Alla cessazione del rapporto ciascun titolare di elevata qualificazione segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, il titolare di elevata qualificazione che ha accertato la violazione ne dà informazione al servizio Segreteria affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

- Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale (delitti contro la pubblica amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali). Per le persone individuate, la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

- Sanzioni



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

- Condizioni per la tutela dei dipendenti che denunciano condotte illecite (whistleblower)

Come previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dalla L. n. 179/2017, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Visto che non vengono espressamente stabilite, però, le modalità attraverso cui il whistleblower possa farlo, considerato quanto previsto dalle linee guida dell'ANAC (determinazione n. 6 del 2015), le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono o all'ANAC.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che il Comune svolga attività ispettive interne che rischino di essere poco utili e comunque dispendiose.

Considerato lo spirito della norma – che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi – non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto

illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire al Comune di effettuare le dovute verifiche. Le tutele previste per il segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui si tratta ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nell'eventualità di procedimento disciplinare, gravano sull'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante cui è tenuto il RPCT. La segnalazione è in ogni caso sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

E' a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'ente sono nulli.

- Modalità per le segnalazioni da parte dei dipendenti che denunciano condotte illecite (whistleblower)

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate direttamente al RPCT, in quanto soggetto funzionalmente competente.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati utilizzano una delle altre modalità previste dalla legge (segnalazione all'ANAC o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile).

In ogni caso le segnalazioni possono essere direttamente inviate all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Le segnalazioni possono essere inviate al RPCT in formato cartaceo o via PEC all'indirizzo comune.camporotondodifiatrone.mc@legalmail.it.

Le segnalazioni cartacee devono essere contenute in busta sigillata che, all'esterno, deve riportare come destinatario: "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza". All'interno della busta deve essere prevista la separazione tra dati identificativi del segnalante e contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere trattata in modalità anonima e che sia possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, ad esempio con il ricorso a doppia busta interna (una per i dati del segnalante e una per il contenuto della segnalazione) o a doppi plichi rispettivamente sigillati, sul cui esterno siano riportate le sole indicazioni indispensabili per il loro riconoscimento, come di seguito riportato.

Il segnalante deve indicare all'interno di una delle due buste o plichi il proprio nome e cognome, la qualifica e l'area di appartenenza. Al di fuori di tale busta o plico scriverà: "Generalità".

Nell'altro plico o busta il segnalante riporterà, senza altra indicazione, la comunicazione dei fatti.

Il segnalante consegna la busta all'ufficio di protocollo che gli rilascia ricevuta. L'addetto al protocollo aprirà la busta esterna e solo la busta o il plico interni con la scritta "Generalità", mantenendo l'altra chiusa, e registrerà con modalità "privata" (la cui visione è limitata al solo destinatario) il numero di protocollo sul foglio con le indicazioni identificative. La registrazione verrà destinata al solo RPCT. Il protocollo trasmetterà quindi i documenti con la busta esterna, quella interna aperta e l'altra mantenuta chiusa al medesimo RPCT.

Nel caso di trasmissione via PEC, il segnalante deve allegare al messaggio due file, uno – che chiamerà "Generalità" – conterrà gli stessi dati indicati nel comma 5, l'altro che potrà chiamare con un nome di fantasia, la comunicazione dei fatti da segnalare. L'ufficio di protocollo provvederà secondo le stesse modalità sopra indicate, non aprendo né scaricando uno o più file presenti nel messaggio, diversi da quello denominato "Generalità".

Nell'uno e nell'altro caso il RPCT provvede alla conservazione presso di sé delle segnalazioni ricevute in luogo non direttamente accessibile dall'esterno.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni al Comune informano il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o ad altri soggetti che ne abbiano diritto, essa dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Il RPCT e gli altri soggetti che gestiscono le segnalazioni (come l'ufficio protocollo), ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che violano le norme a tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare.

Nell'ambito di quanto previsto dal PNRR – PADigitale in relazione al passaggio al cloud si verificherà la possibilità di utilizzare l'applicativo informatico messo a disposizione tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Formazione del personale

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- La trasparenza

Il Comune prevede la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Come previsto dal 3° comma dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico per il Comune che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un fondamentale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale e nazionale in materia.

I responsabili delle aree sono responsabili dell'individuazione, dell'elaborazione, della pubblicazione (o eventualmente della richiesta di pubblicazione), dell'aggiornamento dei dati di rispettiva competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (art. 10).

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun responsabile si fa carico di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza dei dati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica occorre che non siano diffusi dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice

fiscale, le coordinate bancarie. È altresì esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. In ogni caso potranno essere pubblicati eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Ciascun titolare di elevata qualificazione, all'interno della propria area, può individuare e nominare i dipendenti che curano l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, favorendo ed attuando le azioni previste nel programma, l'aggiornamento e il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. L'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" prevede la pubblicazione nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre. L'aggiornamento "annuale" prevede la pubblicazione nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- Ascolto dei portatori di interessi (stakeholder)

Il coinvolgimento dei portatori di interessi nella fase di attuazione del programma verrà attuato attraverso forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello oppure on-line, tramite procedure già presenti allo stato attuale, come la sezione "Comunica con noi" nel sito istituzionale o la possibilità di promuovere sondaggi on line e il coinvolgimento di altri centri di aggregazione e ascolto già presenti nel territorio comunale.

Il Comune potrà altresì effettuare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive o di customer satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento di incontri con associazionismo locale e cittadinanza.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Camporotondo di Fiastrone è attualmente articolata sulla base delle disposizioni della deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 27/09/2019 che prevede l'esistenza di quattro aree: Amministrativa e di Vigilanza; Economica e Finanziaria; Tecnica e Ricostruzione Post Sisma. Per le aree Economica e Finanziaria e Ricostruzione Post Sisma non sono stati nominati i responsabili titolari. Nel primo caso il responsabile è il segretario comunale facente funzioni, dipendente di altro ente utilizzato in convenzione, nel secondo l'area è il responsabile dell'area Lavori Pubblici e Urbanistica.

Sono quindi presenti due responsabili di area, inquadrati nell'area dei Funzionari ed EQ ai sensi delle previsioni del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, uno dei quali con profilo professionale amministrativo e l'altro tecnico.

La dotazione organica attuale, approvata con la deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 26/04/2023, è così determinata:

Area	Dotazione	<i>di cui part-time</i>	In servizio	<i>di cui part-time</i>	Vacanti	<i>di cui part-time</i>
Operatore	0		0		0	



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

Operatore Esperto	3		2		1	
Istruttore	4	2	2	2	2	
Funzionario	3	1	1	1	2	
TOTALE	10	3	5	3	4	0

Oltre ai dipendenti a tempo indeterminato, nelle aree amministrativa ed economica sono inquadrati due dipendenti a tempo determinato “lungo” (un funzionario e un istruttore).

Sottosezione Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 e seguenti della legge n. 81 del 2017.

Secondo la norma, il lavoro agile (o smart working) è una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il CCNL del 16/11/2022 prevede che l'amministrazione individui le attività che possono essere effettuate in lavoro agile e che siano in ogni caso esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile deve aver cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto con le organizzazioni sindacali – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta”. 31

1) Riduzione dei servizi. Lo svolgimento del lavoro agile non può pregiudicare o ridurre in nessun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Perciò non potranno accedervi, per la natura delle prestazioni, i lavoratori esterni addetti alle manutenzioni, i lavoratori in turno, i lavoratori addetti alle mense scolastiche e quelli che prestano servizio nelle scuole (asili nido, ecc.), gli agenti e gli ufficiali di Polizia Locale, i lavoratori addetti agli uffici Demografici, ai musei e alle strutture culturali. I titolari di incarichi di EQ

possono accedervi solo per periodi limitati e in casi di assoluta necessità. Gli altri lavoratori possono accedervi solo nel caso in cui nel settore in cui prestano servizio vi siano altri dipendenti che possano sopperire all'eventuale limitazione di offerta di servizi agli utenti.

In ogni caso si terrà conto di quanto previsto dalla priorità n. 1.

2) Rotazione. La modalità ordinaria della prestazione lavorativa è quella in presenza che è anche quella prevalente. In ogni caso se vi sono dipendenti che svolgono lavoro agile nell'ambito dello stesso ufficio deve essere garantita una rotazione che permetta la presenza costante di almeno metà dei lavoratori;

3) Piattaforme tecnologiche. Il Comune mette a disposizione dei dipendenti che svolgono lavoro agile la piattaforma di lavoro Halley in modalità cloud, raggiungibile da qualsiasi accesso internet.

Inoltre il Comune può mettere a disposizione l'accesso al numero interno d'ufficio (per chiamate in entrata e in uscita) tramite applicazione internet e una VPN (Virtual Private Network cioè Rete virtuale privata) che crea una connessione di rete privata tra dispositivi lontani tra loro tramite internet, per l'utilizzo di file, cartelle e desktop del proprio PC d'ufficio direttamente dal luogo da cui si svolge il lavoro agile. Il Comune è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici messi a disposizione;

4) Smaltimento arretrato. Il responsabile di Settore che autorizza lo svolgimento del lavoro agile produce una dichiarazione da inviare all'ufficio del personale che nell'ambito dell'ufficio di cui il dipendente fa parte non esiste lavoro arretrato oppure provvede alla predisposizione di un piano di smaltimento dell'arretrato da parte del dipendente che lo richiede e, ogni tre mesi o al termine del periodo, verifica l'effettivo raggiungimento degli obiettivi posti con relazione da inviare all'ufficio del personale. Nel caso in cui gli obiettivi non vengano raggiunti il lavoro agile si interrompe;

5) Apparati digitali e tecnologici. Il Comune, come indicato al precedente punto 3, fornisce piattaforme e tecnologie per lo svolgimento del lavoro agile.

- Modalità per la richiesta e contenuti dell'accordo

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale, volontaria e reversibile ed è consentito a tutti i lavoratori a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale.

La richiesta di accesso deve contenere l'indicazione delle attività da svolgere a distanza e deve essere presentata al Responsabile del Settore di appartenenza il quale, verificata l'adeguatezza della proposta, sottoscrive l'accordo individuale insieme al lavoratore e lo invia all'ufficio del Personale entro cinque giorni.

Per i responsabili l'accordo individuale viene sottoscritto dal Segretario comunale. L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto (possibilmente in forma digitale) e deve prevedere:

- la durata del lavoro agile;
- le modalità operative (esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche);
- le indicazioni sulle sedi ammesse, sugli orari e sugli strumenti di lavoro (strumenti utilizzati, tempi di lavoro e di riposo, indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità previste dall'art. 66, lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy;
- la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati.

L'accordo è a tempo determinato e può avere una durata massima di sei mesi prorogabili, su richiesta del lavoratore, previa valutazione della necessità di rotazione, delle scelte organizzative dell'Amministrazione, delle risorse tecnologiche e delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la prosecuzione del lavoro agile.

Il recesso dall'accordo può avvenire, per entrambe le parti, con preavviso di 15 giorni o prima con l'accordo. Nel caso di lavoratori disabili il termine per il preavviso è di 90 giorni.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

In caso di trasferimento del lavoratore agile ad altro settore del Comune per mobilità interna l'accordo è da considerare decaduto e va eventualmente rinnovato con il nuovo responsabile.

Il Comune, in caso di eventi eccezionali che rendano necessaria il lavoro in presenza, può sospendere la vigenza dell'accordo con comunicazione scritta.

Ove occorra, per l'accesso al lavoro agile si utilizzeranno i seguenti criteri di priorità:

- 1) lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità; lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; lavoratori che assistono persone con malattie, infermità o disabilità ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (cosiddetti caregiver);
- 2) maggiore distanza dal domicilio fino alla sede di lavoro del lavoratore;
- 3) equa distribuzione di lavoratori in lavoro agile in base a genere, area, profilo, settore, età.

Il Comune avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ove necessario, per particolari e straordinarie esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Responsabile di riferimento potrà individuare, in accordo con il Segretario comunale, specifiche regole per l'utilizzo del lavoro agile che saranno recepite nell'accordo individuale.

- Modalità per l'autorizzazione e lo svolgimento del lavoro agile

Per le ragioni sopra indicate possono essere prestate in modalità agile le attività che presentino le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nel Comune;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleti l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- siano attività che, pur richiedendo relazioni con amministratori, responsabili, colleghi e utenti possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo e prodotto (output) ben identificabile e valutabile.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

- La prestazione lavorativa

La prestazione lavorativa in modalità agile viene svolta di norma per la metà delle ore settimanali in presenza. L'altra metà è articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria corrisponde di norma all'orario giornaliero di lavoro e può essere articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità (disconnessione) nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previsto dal CCNL a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. La disconnessione del lavoratore dovrà avvenire assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi e accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

Le giornate in lavoro agile eventualmente non effettuate non sono recuperabili in periodi successivi.

E' possibile frazionare le giornate in lavoro agile parte in presenza e parte in remoto, saltuariamente e secondo preventivo accordo con il responsabile solo ed esclusivamente per esigenze connesse all'organizzazione del servizio. In tal caso il possibile riconoscimento del buono pasto per l'attività prestata in servizio segue le regole in essere per la maturazione del diritto: effettuazione di almeno di sei ore effettive in presenza con pausa di trenta minuti.

In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile ed eventualmente recarsi quanto prima presso la sede dove presta normalmente l'attività lavorativa o, in caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata dovrà essere giustificata con idonea causale di assenza.

- Strumentazioni e condizioni di lavoro

Il dipendente in lavoro agile può utilizzare strumenti di sua proprietà o nella sua disponibilità (PC privato, ADSL, Wi-Fi/wireless, ecc.) senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute. La strumentazione usata dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e tutela della salute del lavoratore.

Non è prevista la fornitura di connessione dati e personal computer da parte del Comune. Il lavoratore dovrà avere la disponibilità, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa, di un accesso internet con banda minima di 10 Mb/s.

Il lavoratore che intende accedere al lavoro agile deve ordinariamente possedere un personal computer che abbia le caratteristiche adatte per l'accesso a dette tecnologie, sia dotato di sistema operativo aggiornato; di ordinari strumenti di sicurezza (antivirus, firewall, ecc.); di un software di assistenza remoto per consentire al servizio informatico di dare supporto nelle configurazioni e installazioni (Anydesk, Iperius o altro indicato).

Nel caso in cui occorranو strumentazioni specifiche, il Comune valuterà l'opportunità e la necessità di fornirle a proprie spese. In tali casi il Comune è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici messi a disposizione.

Il lavoratore deve garantire che gli impianti di cui dispone il luogo ove svolgere il lavoro agile siano in regola con le norme del tempo e si impegna a lavorare in un luogo idoneo, rispettando le condizioni di sicurezza e i requisiti previsti per gli utilizzatori di videoterminali. Deve anche garantire le necessarie condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, etc. per il regolare svolgimento del lavoro.

Il lavoratore è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche eventualmente assegnate e ad accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.

- Parità di trattamento e limiti

Ai dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa in regime di lavoro agile è garantito il principio della parità di trattamento rispetto agli altri lavoratori e non subiscono penalizzazioni ai fini del



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

riconoscimento di professionalità, progressioni di carriera, formazione né sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Tutti i termini e le condizioni contrattuali di lavoro non subiscono modifiche. Pertanto i lavoratori saranno obbligati al rispetto delle regole, policies, procedure e regolamenti applicati dall'Ente.

Per i lavoratori in regime di lavoro agile non sono previsti rimborsi spese (ad es. costi legati all'utilizzo di energia elettrica o altro, durante la prestazione presso il domicilio privato) e le seguenti voci accessorie: turno, reperibilità, straordinario (diurno, notturno, festivo), straordinari elettorali, disagio, rischio e maneggio valori.

Il lavoro agile non costituisce variazione della sede di lavoro, pertanto non si applicano i trattamenti previsti in tema di trasferte.

- Verifica del lavoro, durata e monitoraggio

La violazione delle regole comportamentali e delle disposizioni sul lavoro agile costituiscono illecito disciplinare e in tal senso potrà essere sanzionata nel rispetto della disciplina di legge, del CCNL e del codice di comportamento in base alla loro gravità con le sanzioni previste.

Secondo gli articoli 2086 e 2104 c.c. il potere di controllo del datore di lavoro consta nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa e considera i due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore.

Il dipendente che svolge lavoro agile è tenuto a registrare l'inizio, le interruzioni e il termine del proprio servizio tramite procedura automatizzata Halley.

Possono essere effettuate attività di controllo consistenti nella verifica dei tempi giornalieri di connessione al server comunale tramite VPN o Halley.

In ogni caso il controllo viene esercitato principalmente con riguardo al risultato della prestazione in termini sia quantitativi che qualitativi, in relazione agli obiettivi e alle priorità definite dal responsabile di Settore.

La verifica del conseguimento degli stessi, che viene concretizzata con la stesura di una reportistica con cadenza bimestrale, rappresenta esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.

- Tutele assicurative

Il dipendente in lavoro agile, come previsto dalla Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali del Comune. Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, purché la scelta del luogo della prestazione sia dettata da effettive esigenze connesse alla prestazione o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Qualora il lavoratore subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali del Comune durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, dovrà seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne tempestiva informazione all'ufficio del Personale.

- Riservatezza dei dati

Il lavoratore in regime di lavoro agile o in lavoro da remoto conserva le qualità assegnate in relazione alla protezione dei dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale, pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute.

In particolare durante il lavoro in modalità agile o da remoto occorrerà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro; impedire l'accesso senza password al PC in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo; evitare di fissare telefonate o videochiamate con necessità di discutere informazioni confidenziali in presenza di terzi.

In ogni caso il lavoratore dovrà attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

Non è ammesso, nemmeno ai fini dello svolgimento di lavoro agile, prelevare dalla sede di lavoro ordinaria documenti che contengano dati personali o riservati.

- Sicurezza sul lavoro

Il dipendente in lavoro agile o da remoto è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali del Comune.

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, potrà rivolgersi al suo responsabile, eventualmente al Datore di Lavoro se diverso oppure al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

Sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

In data 29/04/2024, con deliberazione del Consiglio comunale n. 13, il Comune di Camporotondo di Fiastone ha approvato il rendiconto finanziario dell'anno 2023 da cui, in quanto ultimo rendiconto approvato, possono essere tratti i dati per i calcoli previsti dalla nuova disciplina sulle assunzioni.

Premesso tutto ciò, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) all'interno del PIAO indica in particolare le necessità che l'Amministrazione comunale individua per ciò che riguarda l'approvvigionamento di personale e quindi la politica del personale che intende perseguire per la realizzazione dei propri programmi.

La programmazione triennale prevede anche l'eventuale rimodulazione della dotazione organica, non più vista come (o solo come) determinazione numerica del personale in servizio o assumibile, ma come “paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze” (linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale il 27 luglio 2018, pag. 10) che prenda in considerazione il valore finanziario di spesa potenziale massima, vincolato dalla legge, più che la consistenza quantitativa di cui peraltro, dopo l'eliminazione del concetto di pianta organica, già non era più prevista una limitazione.

Le linee di indirizzo sostanzialmente dicono che, nel rispetto degli “indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale [...] garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”.

Ma proseguono ricordando che “resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni:

a) potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato [...];

b) dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”.

“In concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite [...] non può essere superiore [...] per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (linee di indirizzo, pag. 11).

- Presupposti per le assunzioni

Indipendentemente dalla programmazione e dal rispetto di limiti di spesa, diverse norme succedutesi nel tempo richiedono che il Comune, prima di poter procedere ad assunzioni:

a) approvi il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica e lo comunichi insieme al conto annuale del personale. Gli enti che non vi provvedono “non possono assumere nuovo personale” (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001).

Riferimenti normativi:

- art. 39, c. 1, legge n. 449/1997;
- art. 91, D.Lgs. n. 267/2000;
- art. 6, D.Lgs. n. 165/2001;
- comma 557-quater, legge n. 296/2006.

b) proceda alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero. Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, “non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere” (art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001).

Riferimenti normativi:

- art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001;
- circolare Dipartimento funzione pubblica n. 4 del 28/04/2014.

c) consegua un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali. La legge di stabilità per il 2017 (n. 232/2016, comma 475, lett. e) dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell’anno successivo a quello di inadempienza.

Riferimenti normativi:

- art. 9, c. 1, legge n. 243/2012;
- circolare RGS 03/04/2017, n. 17.

(Il comma 475, lett. e della legge n. 232/2016, anche nel caso di mancato raggiungimento del saldo, dà la possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato fino al 31 dicembre di ogni anno solo per le funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica e nel settore sociale nel limite di spesa del comma 28, primo periodo, dell’art. 9 del D.L. n. 78/2010 del 50% della spesa sostenuta nel 2009 per contratti non a tempo indeterminato).

d) invii entro il 31 marzo – e comunque entro il 30 aprile – la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali. In caso contrario è vietato assumere il solo personale a tempo indeterminato.

Riferimenti normativi:

- art. 1, c. 470, legge n. 232/2016;
- circolare RGS 3.4.2017, n. 17.

e) consegua un saldo negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali inferiore al 3% delle entrate finali. Il mancato conseguimento comporta il divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato (c. 476, legge n. 232/2016).

Riferimenti normativi:

- art. 1, c. 475, legge n. 232/2016;
- circolare RGS 3.4.2017, n. 17.

f) adotti il piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).

Riferimenti normativi:

- art. 48, D.Lgs. n. 198/2006.

g) adotti entro il 31 gennaio di ogni anno di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance”. L’art. 169, comma 3- bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG. La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati” (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009). Il piano attualmente è stato inglobato nel PIAO.

Riferimenti normativi:

- art. 10, D.Lgs. n. 150/2009;
- art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000.

h) contenga la spesa di personale entro il limite della spesa media del triennio 2011-2013. Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).

Riferimenti normativi:

- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014;
- circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; - circolare RGS 5/2016;
- Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.

i) rispetti i termini per l'approvazione di bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009). Gli enti che non rispettano i tempi non possono assumere personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).

Riferimenti normativi:

- art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Anche in caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati si può comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia (art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 come modificato dall'art. 3-ter, c. 1 del D.L. n. 80/2021).

l) effettui le comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016. Gli enti che non provvedono non possono assumere personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).

Riferimenti normativi:

- art. 1, comma 508, L. n. 232/2016;
- DPCM n. 21/2017.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

m) certifichi entro il termine di 30 giorni, su istanza di un creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, l'esigibilità del credito. Gli enti che non provvedono non possono procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.

Riferimenti normativi:

- art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.

n) non versì in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto. Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto, le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.

Riferimenti normativi:

- Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Per il resto, l'entrata in vigore della nuova normativa ha profondamente innovato il riferimento alle possibilità di assunzione nei comuni. Non si può più parlare, in effetti, di turn-over cioè di sostituzione totale o parziale (a seconda delle possibilità concesse dalle norme) delle risorse umane cessate dal servizio, ma di sostenibilità finanziaria della spesa complessiva del personale rispetto alle capacità di entrata degli enti.

Entro i limiti previsti da tale sostenibilità, i comuni possono assumere personale a tempo indeterminato, indipendentemente da quello cessato.

In questo senso, il DPCM del 17 marzo 2020 (come detto però, pubblicato e divenuto esecutivo il 27 aprile dello stesso anno) cui rimandava l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, prevede dei valori soglia, differenziati per fasce demografiche, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente e al netto dell'IRAP) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 DPCM).

I comuni che si collocano al di sotto di tale soglia (che per i comuni come Camporotondo di Fiastrone – fino a 1.000 abitanti – è pari al 29,50%), possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino a raggiungere la percentuale indicata, in coerenza con il PTFP e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato da parte dei comuni che rientrano nei parametri (cosiddetti “virtuosi”) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto ormai da tempo seppur con modifiche, dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge n. 296/2006 (finanziaria 2007).

I comuni che invece hanno un rapporto superiore a quello stabilito, ma entro una diversa e più ampia soglia prevista dall'art. 6 (tabella 3) del suddetto decreto e che per gli enti come Camporotondo di Fiastrone è del 33,50%, non possono incrementarne il valore rispetto a quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Gli enti infine che risultano avere un rapporto superiore anche alla seconda soglia sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale dello stesso rapporto, fino al rientro, entro l'anno 2025, nel valore previsto, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

I comuni che, a decorrere dal 2025, dovessero registrare un rapporto superiore alla soglia generale, potranno procedere ad assunzioni applicando un turn over pari al 30% fino al rientro nel limite.

Il sistema prevede quindi, in sostanza, che per gli enti virtuosi non vi siano più vincoli alle assunzioni rispetto al turn over (potendo, in teoria, un comune assumere più persone di quelle che sono cessate), ma rispetto alla sostenibilità generale del costo delle risorse umane stabili.

Per gli altri (quelli non virtuosi in modo “leggero” o “grave”) invece, esiste ancora un riferimento alla possibilità, nel massimo, di prevedere la sostituzione del personale che cessa.

Per tutti rimangono comunque in vigore gli altri vincoli relativi alla spesa di personale calcolata secondo quanto indicato nel PTFP approvato con la deliberazione n. 101/2020 al paragrafo “La spesa di personale: le componenti” a cui si rimanda, ai sensi delle previsioni del comma 557-quater della L. 296/2006 secondo cui gli enti “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il

contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (cioè del triennio 2011/2013), pur con la possibilità di deroghe, come già detto, per i comuni virtuosi.

- Modalità di calcolo della spesa di personale

La precedente normativa, ancora in vigore, sulla quale più volte sono intervenuti pareri, circolari e sentenze, prevede in sostanza che le componenti da considerare per la determinazione della spesa (come indicato dalla Corte dei conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 13 del 31 marzo 2015), ai sensi dell'art. 1, commi 557 e ss. della L. n. 296/2006 siano:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel (uffici di staff a tempo determinato);
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del Tuel (le assunzioni previste dal comma 1 sono state escluse con la modifica introdotta dall'art. 16, comma 1-quater del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016);
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di Polizia Locale e ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;
- spesa per il segretario comunale.

Le componenti invece da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale previsto dall'art. 3 e 50-bis del D.L. n. 189/2016 (legislazione sul sisma 2016).

Occorre poi ricordare che l'art. 14, comma 7, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in Legge 7 agosto 2012, stabilisce che "le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over" e l'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, a sua volta stabilisce che "in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente".

Tali spese sono quelle su cui è stato certificato, a suo tempo, il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011/2013, pari a 590.482,51 euro, che ha costituito l'unico limite e ora uno dei limiti da considerare.

La recente normativa invece prevede una diversa modalità di calcolo che viene precisamente individuata con la circolare interpretativa del DPCM.

Essa specifica che, per uniformare i conteggi, vanno considerate le seguenti voci.

Per gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale: macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 e codici di spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999. Per le entrate correnti i seguenti estremi identificativi riportati negli aggregati BDAP accertamenti competenza delle entrate correnti relative ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II; 03 Entrate titolo III del Rendiconto della gestione, costituite dalla media degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso, relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre che concorrono alla media.

- Limiti per le assunzioni di personale a tempo determinato

Per ciò che riguarda le assunzioni che vengono definite non a tempo indeterminato, le norme stabiliscono, oltre a quelli generali sopra individuati, particolari regimi che riguardano tutte le forme di lavoro non stabile tra cui, per esempio, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, tirocini e altre forme simili.

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato possono essere stipulati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale".

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 (convertito in legge n. 122/2010), come più volte modificato, prevede che i comuni, "fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con

contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio [...], non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009". "A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

Sono escluse dai limiti di spesa le assunzioni a tempo determinato:

- effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel (come previsto dallo stesso art. 9, c. 28 del D.L. n. 78/2010, modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito in legge n. 160/2016) per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato;
- di carattere stagionale, i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati e finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali (come previsto dal comma 1, dell'art. 22 del D.L. n. 50/2017, convertito in L. 96/2017).
- per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali, "al fine di fare fronte a esigenze temporanee di rafforzamento dei servizi di accoglienza e di assistenza al pubblico, di miglioramento e di potenziamento degli interventi di tutela, vigilanza e ispezione, protezione e conservazione nonché valorizzazione dei beni culturali in gestione, gli istituti e i luoghi della cultura" dei comuni "possono impiegare [] professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali, di cui al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, di età non superiore a quaranta anni, individuati mediante apposita procedura selettiva. A decorrere dall'istituzione presso il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, ai sensi della normativa vigente, degli elenchi nazionali dei professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali, i contratti di cui al precedente periodo sono riservati ai soggetti iscritti in detti elenchi (art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014, convertito in L. 106/2014).
- di assistenti sociali, nei limiti di un terzo delle risorse attribuite all'ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio (art. 1, comma 200, L. 205/2017);
- per la ricostruzione post-sisma e per l'attuazione del PNC, come previsto nel caso del Comune dagli artt. 3 e 50-bis del D.L. n. 189/2016 (convertito in L. 229/2016);
- del personale assunto per l'attuazione del PNRR.

- Personale a tempo determinato

Anche per il personale a tempo determinato assunto ai fini della ricostruzione post-sisma 2016, secondo quanto previsto dall'art. 50-bis della legge n. 189/2016, la cui consistenza numerica è stata determinata dalla Regione Marche (in qualità di struttura vice commissariale), è previsto che la spesa non rientri nel limite previsto dalla legislazione ordinaria e che tutti gli oneri relativi allo stesso personale, sostenuti dal Comune, gravino sul fondo previsto dalla legge e non siano quindi a carico dell'ente.



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

- Parametri che incidono sul piano dei fabbisogni

Come riportato nel paragrafo 2, la legislazione susseguitasi negli anni ha previsto una serie di adempimenti indispensabili per poter procedere ad assunzioni. In relazione a essi (e in riferimento alle lettere con cui sono stati individuati), si dà atto di quanto segue:

- a) con l'approvazione del presente atto, si procede ad adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale e, con la stessa deliberazione, a rimodulare la dotazione organica;
- b) non esistono situazioni di soprannumero (cioè non esistono dipendenti in servizio non compresi nella dotazione organica attuale) e sono state acquisite dichiarazioni dei responsabili delle Aree con cui si dà atto che non esistono eccedenze di personale rispetto alle necessità funzionali e organizzative;
- c) dall'ultimo conto consuntivo approvato relativo all'anno 2023 risulta che il Comune ha conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;
- d) il comune ha inviato entro i limiti la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, in relazione al rendiconto 2023;
- e) come detto per la lettera c), il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate e spese finali assorbe la necessità che tale saldo, ove non conseguito, lo sia entro il limite del 3% delle entrate finali;
- f) il piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne viene approvato nell'ambito del presente PIAO;
- g) il piano delle performance viene approvato nell'ambito del presente PIAO;
- h) la spesa di personale nell'anno 2023, sempre come certificato dall'ultimo rendiconto approvato, è stata di 182.434,81 euro, inferiore a quella media del triennio 2011/2013 pari a 193.946,28 euro;
- i) il rendiconto 2023 – come detto – è stato approvato entro i termini rispettivamente stabiliti dalla legge;
- l) il Comune non ha richiesto la concessione di spazi finanziari in attuazione di intese e patti di solidarietà e non è quindi tenuto alle relative comunicazioni;
- m) non esistono, allo stato attuale, richieste di certificazioni di crediti relativi a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali;
- n) il Comune non si trova in stato di deficitarietà e di dissesto, come certificato in sede di approvazione del rendiconto, più volte richiamato.

- Individuazione delle risorse utilizzabili per le assunzioni

In base a quanto detto finora, di seguito vengono individuate le risorse utilizzabili per assunzioni a tempo indeterminato per il triennio di riferimento.

Da quanto risulta dal rendiconto dell'anno 2023, ultimo disponibile, gli importi per il calcolo della soglia entro cui porre il comune di Camporotondo di Fiastrone sono i seguenti:

Impegni a competenza per spesa di personale del 2023 al netto dell'IRAP

Macroaggregato 1.01.00.00.000	359.297,07
Macroaggregato 1.03.02.12.001	0,00
Macroaggregato 1.03.02.12.003	0,00
Macroaggregato 1.03.02.12.999	0,00
Totale Spesa di personale	359.297,07

Come previsto dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito in legge n. 126/2020, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto (cioè il 14/10/2020), finanziate da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa

e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia per il periodo in cui è garantito il finanziamento.

Tale finanziamento è previsto per i comuni che fanno parte del cosiddetto cratere del sisma del 2016 dal comma 3-bis del medesimo articolo 57 del D.L. n. 104/2020.

Occorre quindi detrarre le spese corrispondenti alle stabilizzazioni effettuate dopo il 14/10/2020 riferite ai dipendenti attualmente in servizio, assunti per la ricostruzione post sisma dalla spesa di personale sopra indicata e in generale, come indicato ad esempio dalla Corte dei conti Lazio con parere n. 136/2023, le spese di personale che risultino “neutrali” rispetto ai bilanci degli enti sia della spesa, sia della correlata entrata, relativa all’assunzione di personale etero-finanziata, così escludendone la rilevanza ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui al citato art. 33 del D.L. n. 34/2019 (in tal senso anche SRC Lombardia 65/2021/PAR).

Entrate correnti - Accertamenti di competenza

	2021	2022	2023
Titolo I	267.755,15	297.636,18	289.350,57
Titolo II	658.542,76	773.593,93	708.307,09
Titolo III	74.037,50	81.110,49	90.596,97
Totali	1.000.335,41	1.152.340,60	1.152.340,60
Valore medio	1.028.439,15		
FCDE 2020	3.999,00		
A detrarre (art. 57, c. 3-septies, DL 104/20)	67.693,97		
Valore medio senza FCDE	956.746,18		

Rapporto tra spesa di personale ed entrate*	33,30%
--	---------------

*(Totale Spesa di personale / Valore medio senza FCDE x 100).

La percentuale del rapporto è superiore a quella prevista per gli enti virtuosi (per i comuni come Camporotondo di Fiastrone, come detto, pari al 29,50%), ma entro la percentuale di rientro del 33,50%.

Il Comune per il 2025 non deve quindi aumentare la spesa prevista e deve prevedere un percorso di rientro. A tal fine si precisa che fino alla fine del 2023 era in servizio un dipendente dell’area dei Funzionari e EQ, attualmente cessato, il cui posto in dotazione organica non verrà ricoperto e il cui costo andrà quindi a influire favorevolmente sulla spesa di personale.

- Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027.

Come indicato nel precedente piano, l’amministrazione non intende coprire il posto a tempo indeterminato pieno di funzionario amministrativo cessato dal servizio in data 30 dicembre 2023, le cui funzioni saranno ridistribuite tra il personale che verrà stabilizzato, né sono previste – per gli anni 2026 e 2027 – assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune ha già previsto, e conferma, la stabilizzazione tramite la procedura prevista dall’art. 57 del D.L. 104/2020 (convertito in L. 126/2020) del personale a tempo determinato assunto per la ricostruzione post sisma, in base alla decorrenza dei termini che lo consentono (tre anni di servizio anche non continuativi



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

negli ultimi otto anni presso uno degli enti che fanno parte del cosiddetto cratere del sisma 2016, da compiersi entro il 31.12.2023) per tutti i tre anni di vigenza del piano.

Il Comune potrà procedere ad assunzioni di personale non a tempo indeterminato, attualmente non programmabili, per rispondere a esigenze di mantenimento degli standard di servizio, in caso di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto (congedi per maternità, malattie, ecc.); di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica, entro il limite sopra richiamato.

Nella vasta definizione che fa la legge di "personale non a tempo indeterminato", come visto, rientrano anche eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa, tirocini e altre forme simili che allo stato attuale sono difficilmente programmabili, ma che dovranno comunque essere contenuti entro il limite sopra indicato.

- Dotazione organica

In base a quanto riportato la dotazione organica indicata nella sottosezione Struttura organizzativa non subisce variazioni.

Come in premessa riportato, la consistenza numerica della dotazione organica non rileva ai sensi delle limitazioni o possibilità di assunzioni. Ciò che va considerato sono i termini finanziari della spesa che essa determina, che vanno contenuti entro i limiti specificati.

Area	Dotazione	di cui part-time	In servizio	di cui part-time	Vacanti	di cui part-time
Operatore	0		0		0	
Operatore Esperto	3		3		0	
Istruttore	4	2	3	2	1	
Funzionario	3	1	2	1	1	
TOTALE	10	3	8	3	2	0

- Proiezione delle spese di personale

Quanto sopra indicato in merito alle assunzioni a tempo indeterminato e ai rapporti di lavoro non a tempo indeterminato, comporta una proiezione della spesa di personale secondo le previsioni del comma 557-quater come sotto riportato:

Totale spesa di personale			
Media triennio 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
193.946,28	156.454,31	156.454,31	156.454,31
Incremento			
0,00			
Totale limite			

193.946,28		
------------	--	--

Derivante dalla seguente previsione:

COSTO DEL PERSONALE				
Area	Costo	N. dipendenti	Part Time	Costo tot. Ente
Operatore		0		00,00
Operatore Esperto	28.207,08	3		84.621,24
Istruttore	31.701,92	3	2	63.403,84
Funzionario	34.398,19	1	1	17.199,09
Segretario comunale	12.000,00	1	1	12.000,00
Straordinario				00,00
Elevate qualificazioni				4.580,40
Fondo				34.558,74
Dipendenti L. 68/1999		0		00,00
Importo assegni nucleo familiare				
Importo finanziamenti (a detrarre)				-59.909,00
TOTALE GENERALE				156.454,31

Ai sensi invece delle previsioni stabilite dal DPCM 17/03/2020 la spesa di personale per il triennio è prevista come segue:

Totale spesa di personale			
Limite	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
291.603,10	216.363,31	216.363,31	216.363,31

Derivante dalla seguente previsione:

SPESA PER IL PERSONALE				
Categoria	Costo	N. dipendenti	Part Time	Costo tot. Ente
Operatore		0		00,00
Operatore Esperto	28.207,08	3		84.621,24
Istruttore	31.701,92	3	2	63.403,84
Funzionario	34.398,19	1	1	17.199,09
Segretario comunale	12.000,00	1	1	12.000,00
Straordinario				00,00
Elevate qualificazioni				4.580,40
Fondo				34.558,74
TOTALE GENERALE				216.363,31

Si evidenzia quindi che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio è compresa nel limite della spesa media di personale



Comune di Camporotondo di Fiastione

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 0733907153 0733907359

P.Iva 00243720430

PEC: comune.camporotondodifiastione@legalmail.it

sostenuta nel triennio 2011-2013 e quella calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 è inferiore a quella massima.