

ALLEGATO A

**Comune di Potenza
Provincia di Potenza**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.1.1 L'analisi delle variabili socio-economiche del contesto della Città.....	5
1.1.2 Analisi contesto criminologico.....	11
1.2 Analisi del contesto interno.....	23
1.2.1 Macromodello-Funzionigramma dell'Ente.....	23
1.2.2 Risorse Umane: disponibilità e gestione delle risorse umane.....	24
1.2.3 La mappatura dei processi.....	33
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	35
2.1 Valore pubblico.....	35
2.2. Performance.....	40
2.2.1 Performance individuale.....	41
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento.....	41
2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	42
2.2.2 Performance organizzativa di Unità di Direzione.....	44
2.2.3 Performance organizzativa di Ente.....	44
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	46
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	46
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	52
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	54
Tabella misure specifiche.....	59
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	60
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	61
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	61
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	61

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c.1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).....	61
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c.2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).....	71
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	73
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	76
4. MONITORAGGIO.....	104

ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi

ALLEGATO 2 - Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 - Schede obiettivi performance individuale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano

il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con l'Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 17/03/2025, ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 17/03/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Potenza

Indirizzo: Piazza Matteotti s.n.c.

Codice fiscale/Partita IVA: 00127040764

Rappresentante legale: Vincenzo TELESCA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 312

Telefono: 0971/415605

Sito internet: www.comune.potenza.it

E-mail: segretariogenerale@comune.potenza.it

PEC: protocollo@pec.comune.potenza.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 L'analisi delle variabili socio-economiche del contesto della Città.

Le variabili demografiche

La popolazione residente, dopo una lunga fase di crescita avviata dagli anni del secondo dopoguerra, ha imboccato un sentiero di lento declino, di natura strutturale. La natura strutturale del

declino della popolazione, per quanto ancora a ritmi modesti, discende per effetto sia della riduzione delle nascite, sia dai maggiori tassi di mortalità superiori a quelli di natalità, che per effetto del saldo del movimento migratorio.

Più rilevanti debbono essere considerate le modificazioni che sono state registrate nella dimensione assoluta e relativa delle classi di età della popolazione. Infatti, sono tutte negative le dinamiche evolutive delle prime classi di età, con variazioni percentuali relativamente elevate proprie nelle classi di età – da 0 a 6 anni, e sono tutte positive le dinamiche evolutive delle classi di età meno giovani e notevolmente elevata la variazione % delle classi di età over 65.

L'invecchiamento della popolazione è destinato ad avere un impatto notevole su quelle che dovranno essere le future politiche del *welfare*.

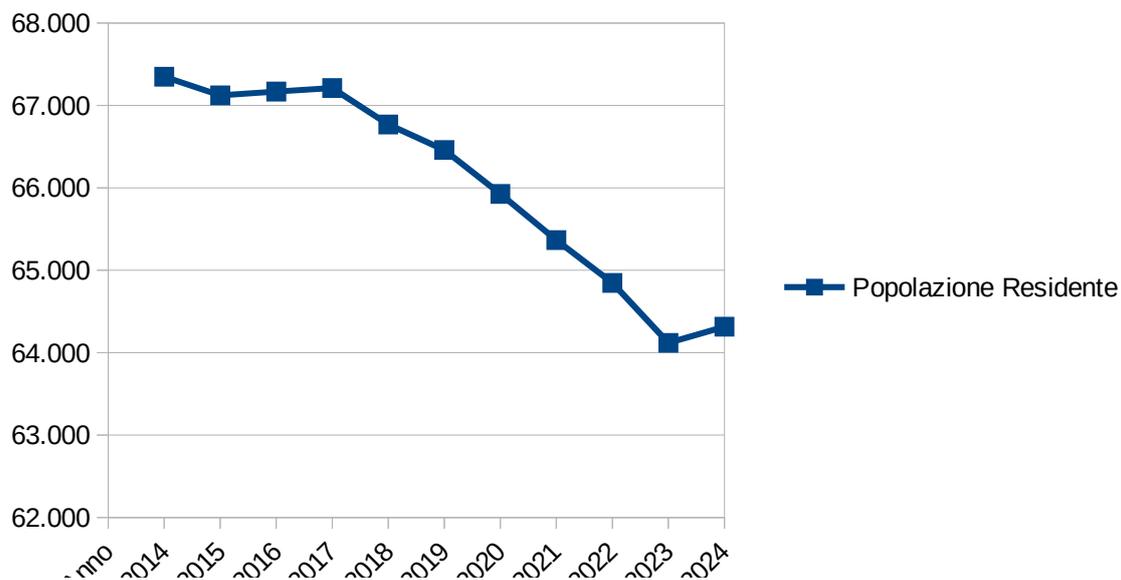
Andamento demografico nell'ultimo anni

Anno	Data Rilevamento	Popolazione Residente
2014	31 Dicembre	67.348
2015	31 Dicembre	67.122
2016	31 Dicembre	67.168
2017	31 Dicembre	67.211
2018	31 Dicembre	66.769
2019	31 Dicembre	66.459
2020	31 Dicembre	65.926
2021	31 Dicembre	65.366
2022	31 Dicembre	64.846
2023	31 Dicembre	64.119
2024	31 Dicembre	64.314 ¹

1

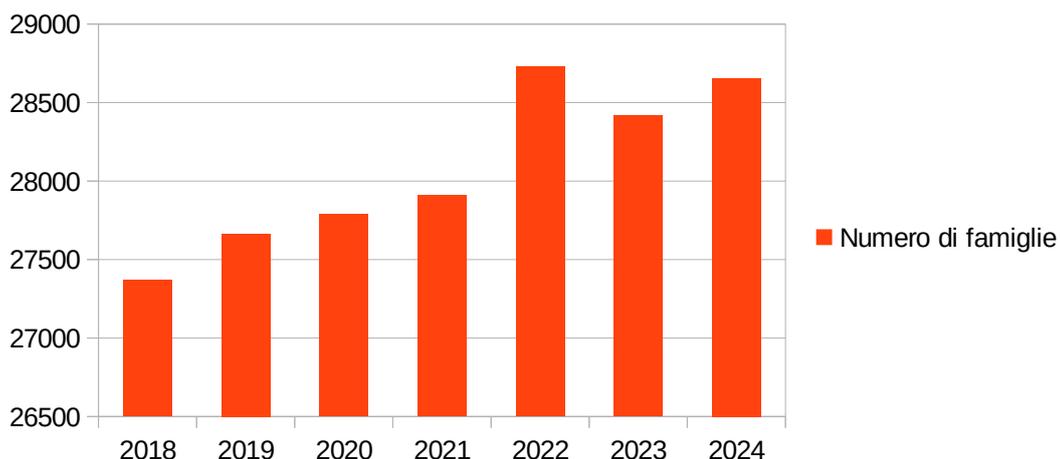
Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile.



Andamento dei nuclei familiari negli ultimi anni

Anno	Data Rilevamento	Numero di famiglie	Media componenti per famiglia
2018	31 Dicembre	27369	2,40
2019	31 Dicembre	27666	2,37
2020	31 Dicembre	27787	2,37
2021	31 Dicembre	27908	2,34
2022	31 Dicembre	28729	2,25
2023	31 Dicembre	28418	2,25
2024	31 Dicembre	28654	2,21 ²



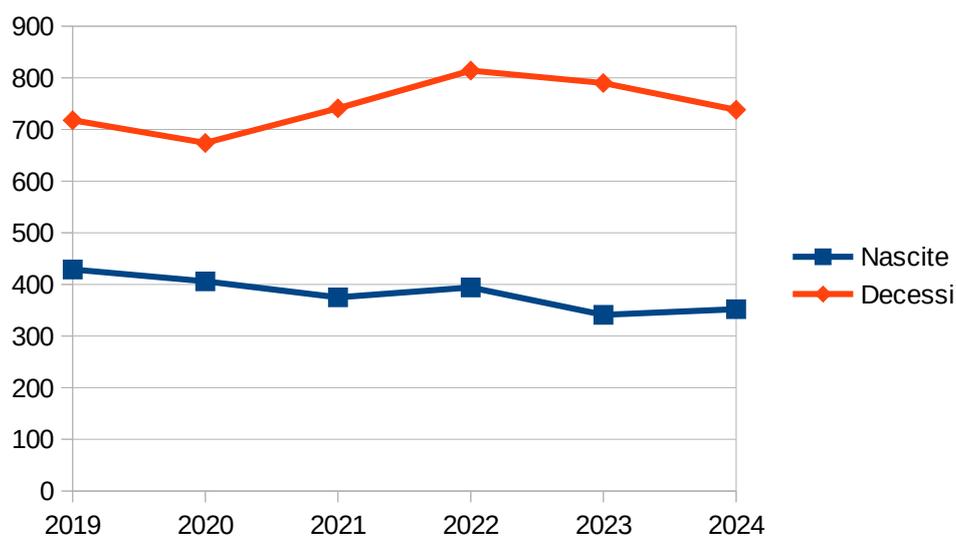
Movimento naturale della popolazione negli ultimi anni

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche *saldo naturale*. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del *saldo naturale* è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Anno	Data Rilevamento	Nascite	Decessi	Saldo naturale
2019	31 Dicembre	429	718	-289
2020	31 Dicembre	406	674	-268
2021	31 Dicembre	375	741	-366
2022	31 Dicembre	394	814	-420
2023	31 Dicembre	341	790	-449 (Istat)
2024	31 Dicembre	352	738	-386 ³

³ Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile



Flusso migratorio

Anno	Iscritti da altri Comuni	Iscritti da ministero	Iscritti per altri motivi (*)	Cancellati da altri Comuni	Cancellati da estero	Cancellati per altri motivi (*)	Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
2018	713	155	33	899	94	121	61	-213
2019	813	165	42	931	127	14	38	-52
2020	677	139	16	914	105	45	34	-232
2021	743	173	36	933	105	83	68	-169
2022	876	221	51	1074	85	89	136	-100
2023	880	240	35	973	49	83	191	50
2024	920	343	60	895	156	51	187	221 ⁴

() sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative*

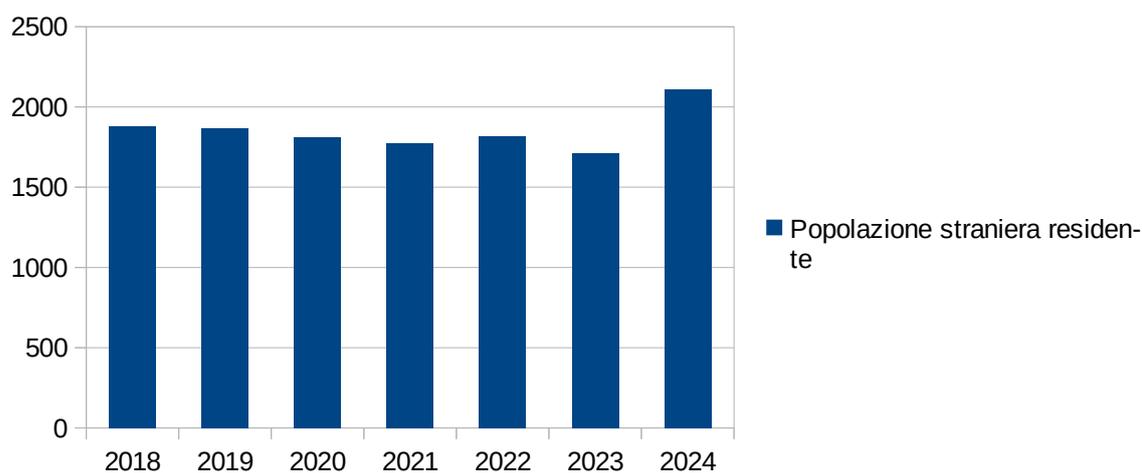
4

Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile

Popolazione straniera residente nell'ultimo periodo

Anno	Data Rilevamento	Popolazione straniera residente
2018	31 Dicembre	1879
2019	31 Dicembre	1869
2020	31 Dicembre	1813
2021	31 Dicembre	1774
2022	31 Dicembre	1816
2023	31 Dicembre	1710
2024	31 Dicembre	2109 ⁵



⁵ Il dato è stato acquisito attraverso l'interrogazione del sistema Anagrafe comunale e potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti periodici da parte dell'ISTAT.

Si segnala che il dato definitivo, pubblicato sul portale ISTAT, potrebbe differire da quello attualmente disponibile

Territorio

Estensione	(ha)
Superficie totale	17.400,00
Superficie urbana	1.500,00
Viabilità	(km)
Strade del territorio comunale di cui:	585,00
Autostrade	5,00
Strade statali	30,00
Strade provinciali	40,00
Strade del territorio comunale di propria competenza di cui: Strade Urbane (km 150,00) Strade Extraurbane (km 360,00)	510,00
Risorse Idriche	(n.)
Laghi	0
Fiumi e Torrenti	1 fiume (Basento) e 5 torrenti (Tiera, Tora, Rifreddo, Gallitello e Rivisco)

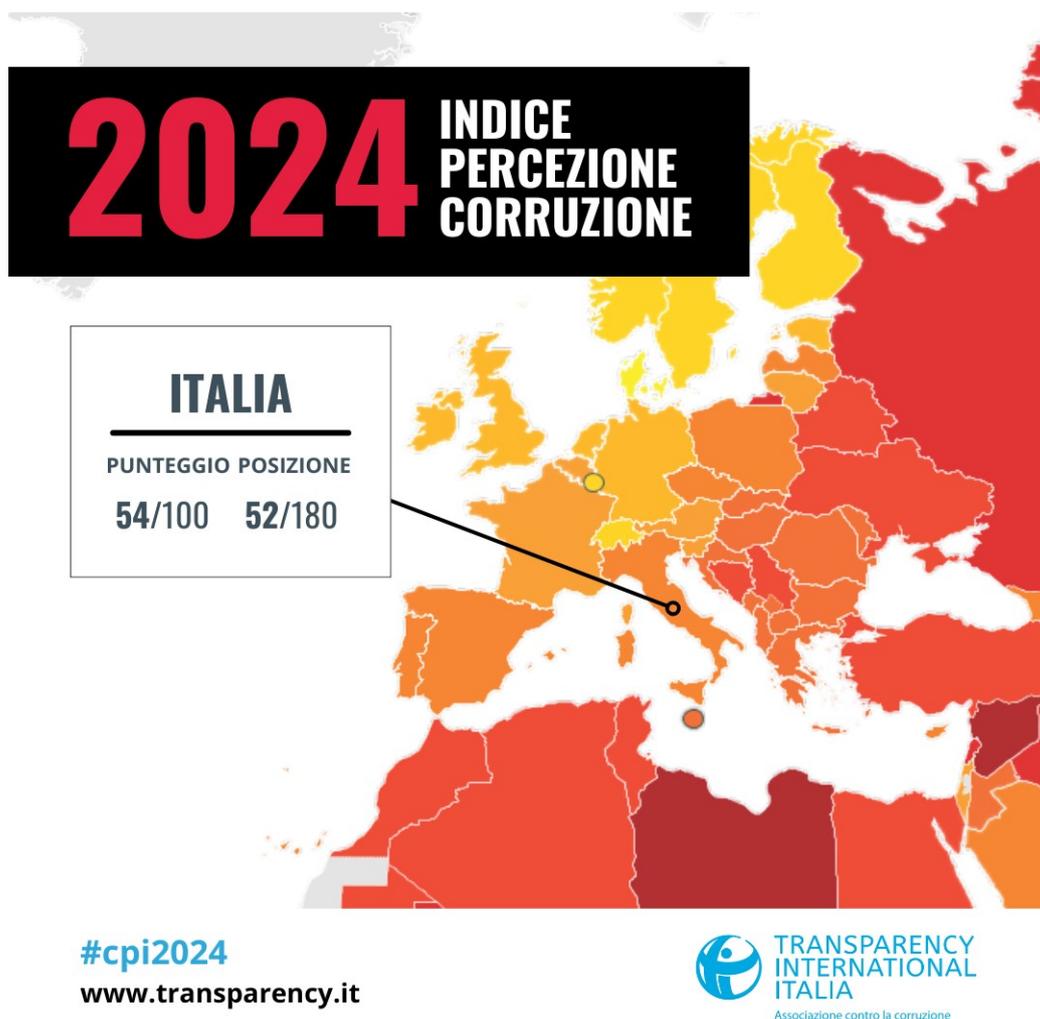
1.1.2 Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di "Transparency International" attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2024, assegna all'Italia il punteggio di 54 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 52mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, al 19mo posto tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023), che evidenzia come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, “le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata,

dall'infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, tanto più perniciose nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto" per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L'infiltrazione mafiosa nell'economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l'incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	20
	Piemonte	740
	Lombardia	1.596
	Veneto	938
	Trentino-Alto Adige	217
	Liguria	176
	Friuli-Venezia Giulia	139
	Emilia Romagna	733
	Subtotale Nord	4.559
Centro	Toscana	577
	Umbria	209
	Marche	335
	Abruzzo	389
	Lazio	1.677
	Sardegna	238
	Subtotale Centro	3.425
Sud	Campania	1.980
	Molise	71
	Puglia	1.151
	Basilicata	187
	Calabria	590
	Sicilia	1.114
	Subtotale Sud	5.093
TOTALE ITALIA		13.077

L'altro importante strumento rispetto al settore degli appalti pubblici è quello della verifica della documentazione antimafia. In tale ambito, il complesso normativo si riferisce, in particolare, alla comunicazione antimafia e all'informazione antimafia. L'insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

In quest'ambito, afferente al campo della prevenzione antimafia, la DIA garantisce il proprio contributo per il monitoraggio delle commesse e degli appalti assicurando l'istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, con l'obiettivo di non rallentare la tempistica dell'esecuzione delle opere.

La Relazione riporta l'insieme dei provvedimenti interdittivi emessi nel II semestre 2023.



Proseguendo l'analisi della *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023) si legge che la criminalità organizzata lucana è storicamente influenzata dalle matrici mafiose radicate nelle Regioni confinanti. Nella provincia di Matera vi è la presenza di *clan* legati ad organizzazioni di matrice calabrese, pugliese e albanese, interessate al controllo del territorio quale presupposto indispensabile per il traffico degli stupefacenti gestito tra la Puglia e la Calabria.

Nella provincia di Potenza sono invece operativi *clan* autoctoni anch'essi strettamente collegati a *cosche* criminali calabresi e campane.

Il 5 luglio 2023, a Vietri di Potenza, la Polizia di Stato ha dato esecuzione ad un'ordinanza di misure cautelari nei confronti di persone ritenute responsabili, a vario titolo, di corruzione e turbata libertà degli incanti riguardanti una gara ad evidenza pubblica.

Le indagini hanno evidenziato episodi corruttivi, con promesse di denaro e vari *benefit*, finalizzati ad assicurare l'aggiudicazione in favore di un'impresa della vendita a corpo di materiale estratto presso una cava di *inerti*. L'inchiesta giudiziaria coinvolgeva, fra gli altri, un imprenditore ed un amministratore pubblico.

Il 7 dicembre 2023, la Polizia di Stato e i Carabinieri procedevano all'arresto di una persona, gravitante nel *gruppo STEFANUTTI-MARTORANO*, ritenuto colpevole, in concorso con altre persone non identificate, di un omicidio aggravato dalla premeditazione e dalle modalità esecutive cruento, idonee ad evocare sul territorio un clima di intimidazione mafiosa. In particolare, il precedente 27 luglio 2003, a Pignola, avrebbe investito con un'autovettura un soggetto ritenuto vicino al *gruppo RIVIEZZI*, lasciandolo sul posto gravemente ferito, il quale decedeva in ospedale qualche giorno dopo (il 31 luglio 2023).

Il 1° agosto 2023, a Potenza, la Polizia di Stato e la Guardia di finanza eseguivano un decreto di sequestro di prevenzione, finalizzato alla confisca, nei confronti di un soggetto che già era stato destinatario nel novembre 2021 di una misura cautelare in carcere¹¹ per concorso esterno in associazione mafiosa, rilevando la sproporzione tra i cespiti accumulati nel tempo rispetto ai redditi dichiarati. Pertanto, il sequestro d'urgenza ha interessato quote societarie, beni immobili e mobili del valore complessivo

di circa 300 mila euro.

Il 7 settembre 2023, la Guardia di finanza ha dato esecuzione ad un decreto di sequestro, finalizzato alla confisca, di immobili ubicati a Potenza riconducibili ad un soggetto ritenuto responsabile di omessa comunicazione di variazione del proprio patrimonio, essendo lo stesso stato condannato, con sentenza irrevocabile, per traffico di stupefacenti.

Il 13 settembre 2023, a Potenza, la Guardia di finanza ha sottoposto a sequestro, ai fini della confisca, due immobili nella disponibilità di un soggetto, già destinatario di una sentenza definitiva per traffico di stupefacenti divenuta irrevocabile nel 2020, che aveva omesso di comunicare la variazione patrimoniale derivante dall'acquisto degli immobili anzidetti. Eseguita, il 14 settembre 2023, la relativa ordinanza di convalida di sequestro ed applicazione di misura cautelare reale.

Il 14 settembre 2023, a Potenza, la Guardia di finanza ha sottoposto a sequestro, ai fini della confisca, due terreni aventi un'estensione complessiva di circa 100 are ed un fabbricato nella disponibilità di un soggetto, già sottoposto a misura di prevenzione della sorveglianza speciale con obbligo di soggiorno, divenuta irrevocabile nel maggio 2021, che ometteva di comunicare la variazione patrimoniale derivante dalla donazione degli immobili anzidetti.

Il 21 settembre 2023, a Potenza e provincia, personale della Polizia di Stato eseguiva un'ordinanza di custodia cautelare[□] nei confronti di due soggetti ed il contestuale sequestro finalizzato alla confisca delle quote sociali di 3 società ritenute nella disponibilità indiretta di uno di essi. Gli

indagati venivano ritenuti responsabili di fittizia intestazione di beni. Uno di loro è ritenuto un esponente qualificato di un *clan* operante in Basilicata e aveva subito, nel 2022, ad opera di soggetti gravitanti in un altro *gruppo* criminale della provincia di Potenza, il danneggiamento di un'attività commerciale.

Il 10 ottobre 2023, a Potenza, la Polizia di Stato, unitamente alla DIA di Potenza, dava esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 42 indagati, ritenuti responsabili di aver partecipato a due distinte associazioni per delinquere che, in parziale autonomia tra loro, si erano attivate, sin dal 2019, nel traffico di stupefacenti di vario genere (sul territorio di Potenza e Tito l'una ed in Avigliano e Pietragalla l'altra). L'attività investigativa ha rilevato diversi canali di approvvigionamento ad Eboli (SA), Cerignola (FG) e Roma, nonchè fornitori operanti su *internet* allorquando i normali canali di rifornimento risultavano preclusi o rischiosi. Per questi ultimi fornitori il pagamento avveniva mediante *bitcoins*.

Il 25 ottobre 2023, a Melfi, la Prefettura di Potenza, a seguito di comunicazione pervenuta dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, avente per oggetto l'erogazione di contributi e finanziamenti, emanava un provvedimento di *informazione interdittiva antimafia* riguardante un'impresa individuale operante nel settore agricolo.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che, dopo aver mantenuto una tendenza pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" (art. 319 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	5	9
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

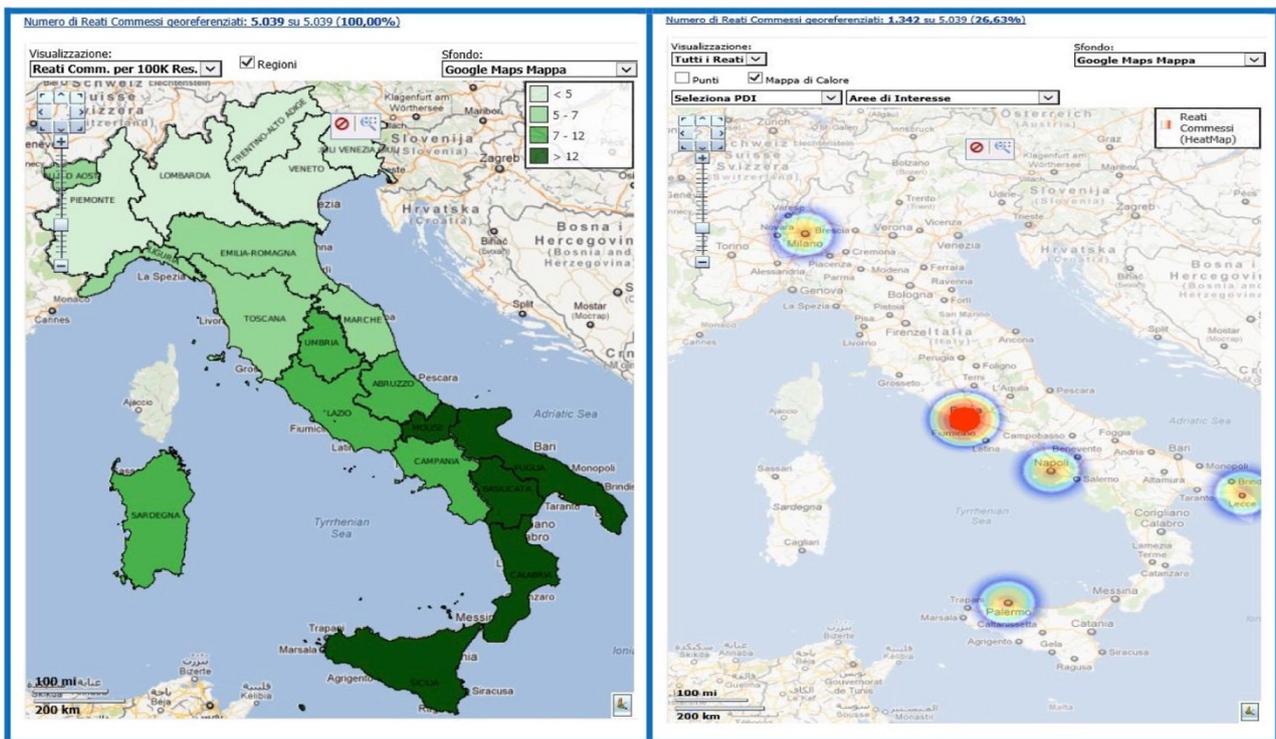
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. % 2004-2023
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	74	61	-55,6%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	296	205	-50,5%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	254	274	-5,8%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658	-35,2%

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti⁹, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che

evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la “mappa di calore” in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali, ma anche una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

Concludendo, l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane, e quindi anche nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo agli appetiti delle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

Analisi di impatto sull'attività dell'Amministrazione

I possibili impatti sull'attività della Pubblica Amministrazione possono essere molteplici, tra cui:

- La corruzione di funzionari pubblici può portare a una mancanza di trasparenza e integrità nella gestione dei servizi pubblici, con possibili conseguenze negative per la popolazione.
- L'attività di associazioni a delinquere finalizzate al traffico di stupefacenti può portare a una crescita della criminalità organizzata e alla diffusione di droga nella società, con possibili conseguenze negative per la salute fisica e mentale delle persone.
- La mancanza di cooperazione tra le forze dell'ordine e l'assenza di un coordinamento efficace nelle indagini possono portare a una mancanza di risultati nella lotta alla criminalità organizzata, con possibili conseguenze negative per la sicurezza pubblica.
- La mancanza di risorse finanziarie e umane può portare a una mancanza di capacità delle forze dell'ordine nel contrasto alla criminalità organizzata, con possibili conseguenze negative per la sicurezza pubblica.

Per affrontare questi problemi, è necessario un approccio integrato che coinvolga le forze dell'ordine, l'amministrazione pubblica e la società civile. È necessario anche un coordinamento efficace tra le forze dell'ordine e l'assunzione di misure preventive per ridurre la criminalità organizzata nella Provincia di Potenza.

5. Misure di prevenzione e contrasto da attuare

In risposta alle criticità evidenziate, la pubblica amministrazione dovrebbe implementare le seguenti misure preventive:

1) Potenziamento dei Controlli

- a) Rafforzamento dei sistemi di controllo interno
- b) Implementazione di procedure di verifica più stringenti
- c) Sviluppo di sistemi di early warning per le operazioni sospette
- d) Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli appalti, con particolare attenzione ai fondi PNRR

2) Sviluppo delle Competenze

- a) Formazione specialistica continua del personale
- b) Sviluppo di competenze specifiche nell'analisi dei rischi
- c) Aggiornamento costante sulle nuove modalità operative della criminalità

3) Rafforzamento della Cooperazione Interistituzionale

- a) Miglioramento della cooperazione con le autorità investigative
- b) Rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine

c) Creazione di canali di comunicazione diretti con gli organi di controllo

4) Implementazione di Protocolli e Procedure

a) Adozione di protocolli di legalità più stringenti

b) Standardizzazione delle procedure di verifica

c) Definizione di linee guida operative chiare e dettagliate

d) Implementazione di meccanismi di tracciabilità delle operazioni

Per ulteriori dati sul contesto esterno del Comune di Potenza fare riferimento all'Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15/03/2025.

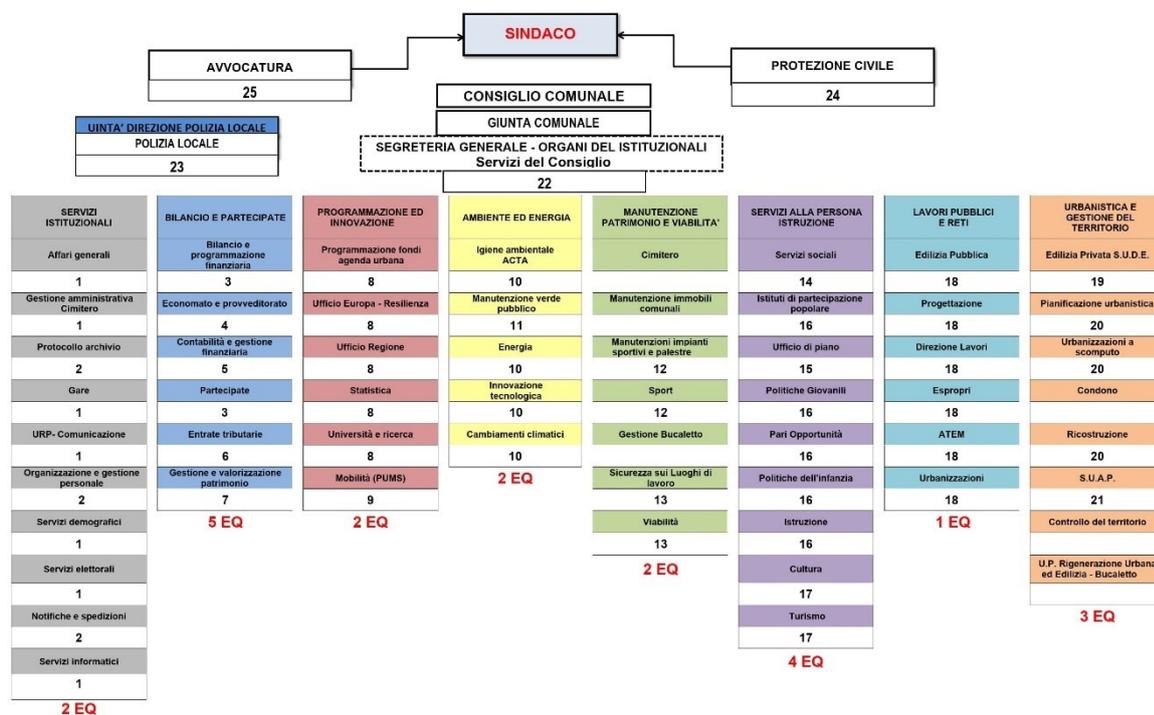
1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Macromodello-Funzionigramma dell'Ente

Si riporta di seguito il Macromodello dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 14 novembre 2020, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 31 maggio 2021 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 48/2025 del 18 febbraio 2025.

MODELLO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI POTENZA

(Deliberazioni della Giunta comunale n. 273 del 14 novembre 2020, n. 128 del 31 maggio 2021, n. 296 del 4 novembre 2021 e n. 48/2025 del 18 febbraio 2025)



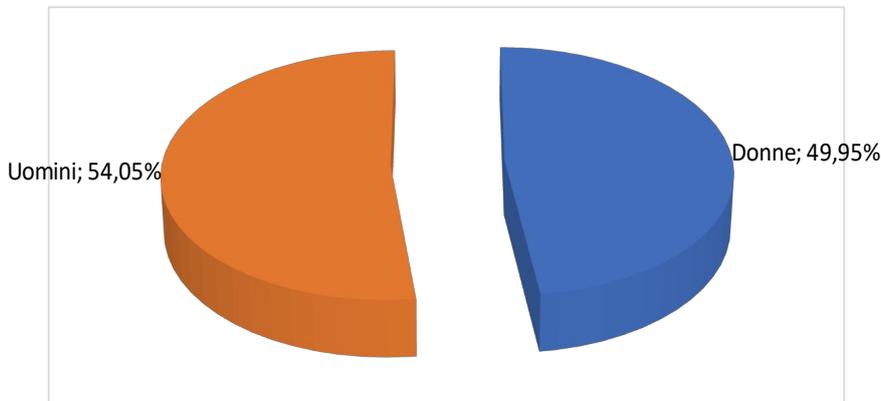
La distribuzione del personale, a tempo indeterminato e determinato, fra i vari servizi è la seguente: Servizi Istituzionali (22,26%), Polizia Locale (20,00%), Servizi alla Persona (11,29%), Manutenzioni e Viabilità (11,29%) e Bilancio e Partecipate (10,65%). Seguono Urbanistica e Gestione del territorio (6,77%), Programmazione e Innovazione (6,45%), Ambiente ed Energia (2,90%), Segreteria Generale (3,22%), Lavori Pubblici e Reti (1,94%), Avvocatura (1,94%) e Protezione Civile (1,29%).

1.2.2 Risorse Umane: disponibilità e gestione delle risorse umane

Risorse Umane: La Fotografia

Il personale di ruolo in servizio al 31/01/2025 è pari a 311 unità, di cui 168 uomini e 143 donne.

Personale in servizio al 31/01/2025 per sesso



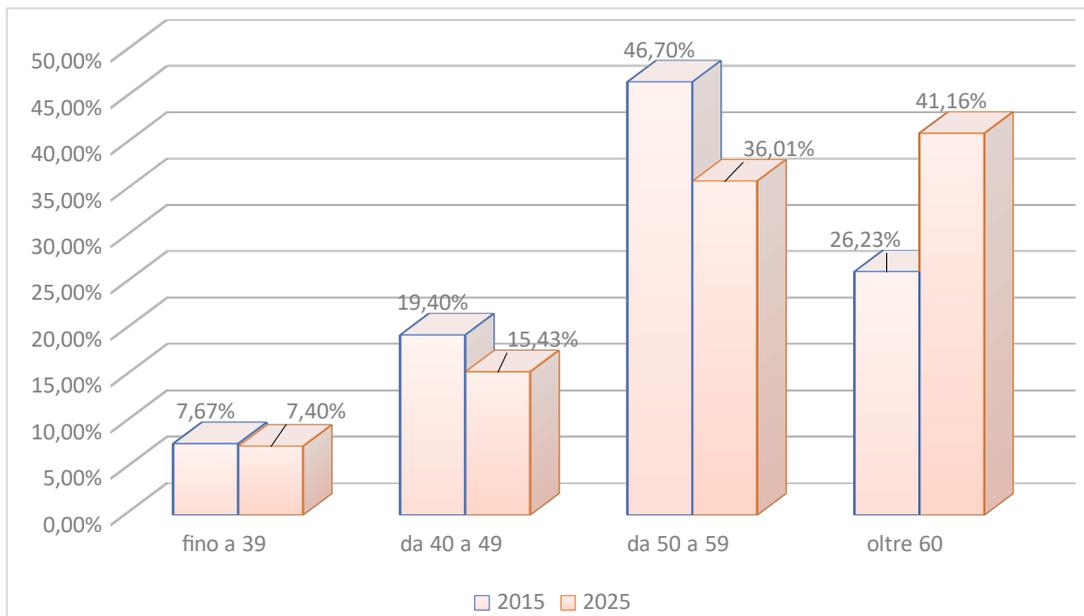
L'attuale dotazione organica è il frutto dei processi che hanno portato a un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale: da soggetto gestore ed erogatore diretto di servizi alla comunità locale, ora siamo di fronte a un ente che prevalentemente programma e controlla l'erogazione dei servizi alla propria collettività. Questa evoluzione ha visto una forte diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche. Anche il personale dirigente è diminuito a fronte di un incremento del personale dell'area dei funzionari.

Nella tabella seguente si riporta la suddivisione del personale per profilo e per tipo di contratto di lavoro al 31/01/2025.

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Dirigenti	5 (un dirigente in aspettativa)	
Area degli Operatori	16	
Area degli Operatori Esperti	79	
Area degli Istruttori	119	10
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	92	8
Totale	311	18

L'età media dei dipendenti comunali è di 54 anni e 11 mesi. Negli ultimi anni la composizione per età del personale è stata caratterizzata da un progressivo invecchiamento, in linea con l'andamento generale dell'età media dei dipendenti pubblici. Ciò è dovuto sia alla stabilità del posto di lavoro, per cui chi è entrato difficilmente lascia il posto o cambia lavoro, che ai vincoli assunzionali, che riducono la possibilità di assumere nuovo personale, non consentendo di coprire del tutto il *turnover* dovuto a pensionamenti. Analizzando l'età in classi, si rileva che oltre il 75% dei dipendenti ha un'età superiore ai 50 anni.

Personale in servizio al 31/01/2025 per classi di età



Da un punto di vista del contratto di lavoro, ha un contratto part-time il 2,50% dei dipendenti comunali, mentre il 97,50% ha un contratto a tempo pieno.

Personale in servizio al 31/01/2025 per contratto di lavoro



Andamento della dotazione organica

L'attuale quadro normativo in materia di personale è caratterizzato da un forte orientamento al contenimento della spesa, in linea con le finalità generali di riequilibrio della finanza pubblica.

Le disposizioni in materia di personale sono state oggetto, negli ultimi anni, non solo di numerose modifiche a livello legislativo, ma anche di una intensa attività interpretativa da parte della magistratura contabile che spesso è intervenuta a tracciare orientamenti e prassi applicative non di rado difformi tra loro.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse umane degli Enti Locali, ha prevalso una logica incentrata nella definizione di vincoli di spesa sempre più rigidi, improntata a definire un quadro orientato prevalentemente a stabilire uno stretto contenimento dei limiti assunzionali. Tutto ciò limita pesantemente la possibilità di sviluppare un'autonoma politica del personale da parte degli Enti, anche con riferimento alla politica retributiva. Le disposizioni che nel tempo si sono succedute e quelle attualmente vigenti riguardano sia le limitazioni alle possibilità di assunzioni di personale che il contenimento della spesa di personale.

Limiti alle assunzioni di personale

Con riferimento alle disposizioni normative in materia di vincoli alle assunzioni, si segnala che nel 2014, l'art. 3, comma 5, del decreto-legge n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, aveva stabilito come tetto limite per il 2014 e il 2015 per le assunzioni a tempo indeterminato, una spesa pari al 60% di quella del personale di ruolo cessato l'anno precedente. Questo limite diventava poi l'80% nel 2016 e 2017 e il 100% a decorrere dal 2018.

L'art. 1, comma 228, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha poi ridotto, per gli anni 2016, 2017 e 2018, le capacità assunzionali delle pubbliche amministrazioni, portandole al 25% della spesa relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

Solamente nel 2017, a seguito delle problematiche connesse al blocco quasi totale del *turn-over* evidenziate dai comuni sia singolarmente che tramite l'associazione di categoria (ANCI), si è avuta una parziale inversione di tendenza da parte del legislatore, che, con il decreto-legge n. 50 del 2017, convertito dalla legge n. 96 del 2017, ha elevato per gli anni 2017 e 2018 tale percentuale al 75% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Tale disciplina ha cessato di avere efficacia dal 1° gennaio 2019.

Infatti, con l'approvazione del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con legge n. 58 del 2019 (c.d. "decreto crescita") il legislatore ha posto le basi per il superamento dei blocchi, totali o parziali, delle assunzioni e verso la valorizzazione dell'autonomia di bilancio.

Più precisamente, il "decreto crescita", all'articolo 33, lega la capacità assunzionale dei comuni non più a percentuali del costo del personale cessato negli anni precedenti, ma a un valore standard di sostenibilità finanziaria delle assunzioni.

Si stabilisce, al riguardo, che i comuni possono assumere sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Si prova, quindi, ad innescare un sistema che valorizza la capacità di garantire la spesa del personale non solo rispettando l'equilibrio del bilancio pluriennale, ma in relazione a specifiche fonti di entrata, considerare idonee a farvi fronte.

Il che, in una gestione particolarmente attenta e virtuosa, innesca la possibilità di andare anche oltre il *turn-over* del 100%; starà, dunque, all'indirizzo programmatico di ciascun comune decidere nella sostanza il volume di spesa da destinare alle assunzioni, agendo o sulla riduzione della spesa complessiva del personale, oppure sull'incremento delle entrate dei primi tre titoli.

Il "decreto crescita" rimetteva a un dPCM, da approvare entro 60 giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge, l'individuazione delle fasce demografiche, dei relativi valori soglia per fascia demografica e delle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, per i comuni "virtuosi" che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il DPCM attuativo delle suddette disposizioni è stato approvato il 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020. Il 13 maggio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha poi adottato la circolare esplicativa del decreto attuativo, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020.

In applicazione del suddetto quadro normativo è emerso che il Comune di Potenza rientra tra i comuni c.d. "virtuosi". Infatti, l'incidenza della spesa di personale sulla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, è risultata al di sotto del valore soglia previsto dal dPCM per i comuni della classe demografica del Comune di Potenza.

Un ulteriore vincolo per gli enti locali riguarda la spesa di personale di lavoro flessibile, disciplinata dall'art. 9, comma 28, della legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-*bis*, della legge n. 114/2014. Nella sua attuale formulazione, si stabilisce che i Comuni in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, sono soggetti all'obbligo di rispettare, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione-lavoro a altri rapporti formativi, di somministrazione e lavoro accessorio, un limite corrispondente alla spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

In aggiunta, l'art. 259, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, impone agli enti che abbiano dichiarato il dissesto finanziario, come è successo per il Comune di Potenza, per tutta la durata dello stesso, di ridurre la spesa per il personale a tempo determinato a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo nell'ultimo triennio antecedente l'anno cui si riferisce l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Ai limiti derivanti dalla normativa generale sopra descritta, nel 2015 per il Comune di Potenza si è aggiunto anche il divieto di procedere a nuove assunzioni a qualsiasi titolo, quale conseguenza del mancato rispetto del patto di stabilità interno per l'anno 2014, come previsto dall'art. 31, comma 26, della legge n. 183/2011.

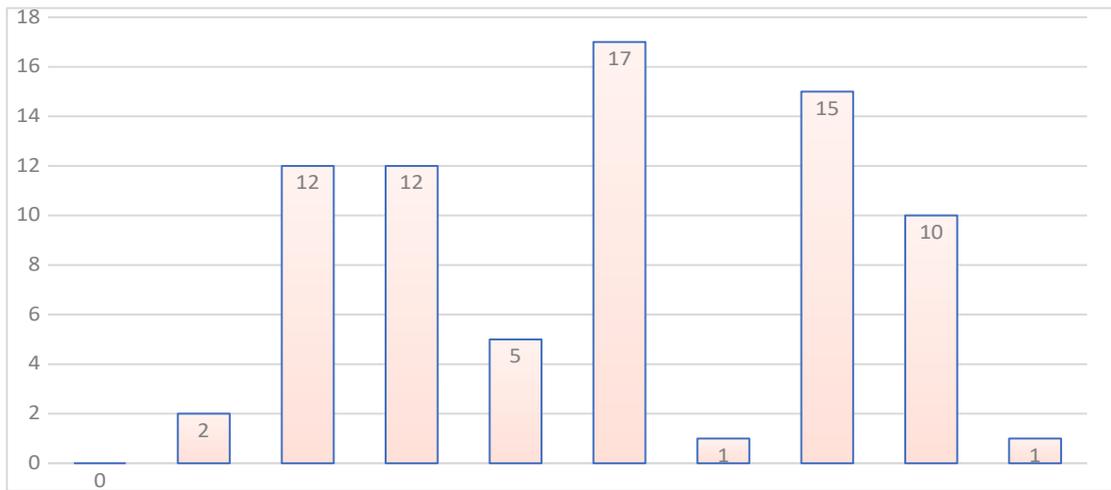
Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione dei vincoli sopra rappresentati.

Infine, a seguito dell'approvazione Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243-*bis* del d.lgs. n. 267/2000, avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28 maggio 2022, tutte le assunzioni a qualsiasi titolo, ad eccezione di quelle a tempo determinato interamente eterofinanziate, sono subordinate all'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno.

Tale controllo comporta, inevitabilmente, un rallentamento nelle procedure assunzionali con la conseguente impossibilità - di fatto - di procedere a nuove assunzioni nella prima metà dell'anno.

Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione dei vincoli sopra rappresentati.

ASSUNZIONI (al 31/01/2025)



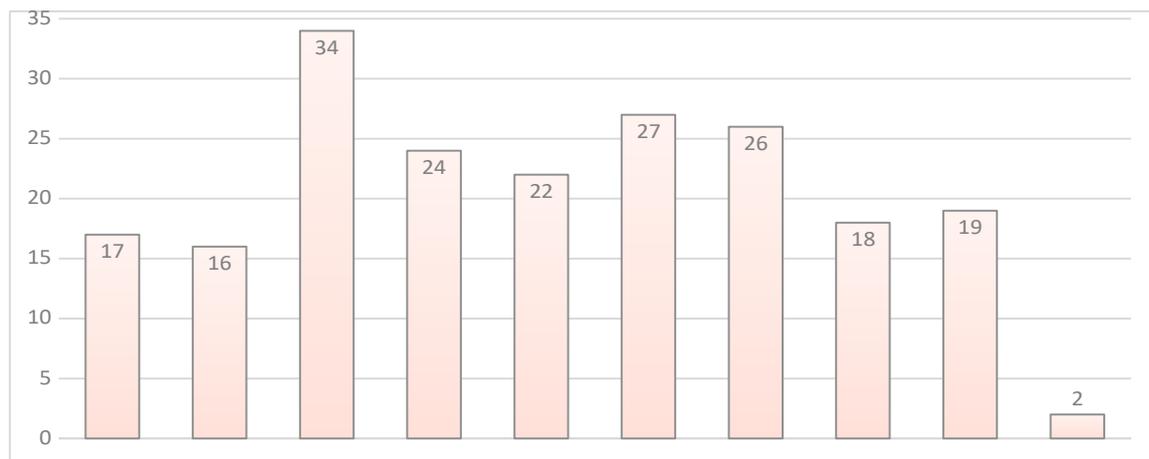
Sul fronte delle cessazioni la disciplina del trattamento previdenziale nel pubblico impiego è stata interessata da numerosi interventi legislativi finalizzati a una riduzione della spesa pensionistica nell'ambito della più ampia riduzione della spesa pubblica quali, in particolare le disposizioni in materia previdenziale contenute nel decreto-legge n. 78 del 2010 e le successive modifiche in materia apportate nel 2011 dall'art. 24 del d.l. 201/2011 "Salva Italia" (c.d. riforma Fornero).

La rigidità delle suddette disposizioni è stata poi alleggerita con l'entrata in vigore del sistema delle quote, dato dalla somma tra anzianità anagrafica e anzianità contributiva ("quota 100" fino al 31 dicembre 2021, "quota 102" fino al 31 dicembre 2022 e "quota 103" fino al 31 dicembre 2023, prorogata con penalizzazioni fino al 31 dicembre 2025) che ha consentito e consentirà ai dipendenti di essere collocati a riposo senza dovere attendere necessariamente i limiti di anzianità - anagrafica o contributiva - previsti dalla precedente normativa.

Ai pensionamenti ordinari si sono poi aggiunti anche i "prepensionamenti", disposti nel 2015 dall'Amministrazione Comunale tra le misure adottate per far fronte al dissesto finanziario dichiarato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 20 novembre 2014.

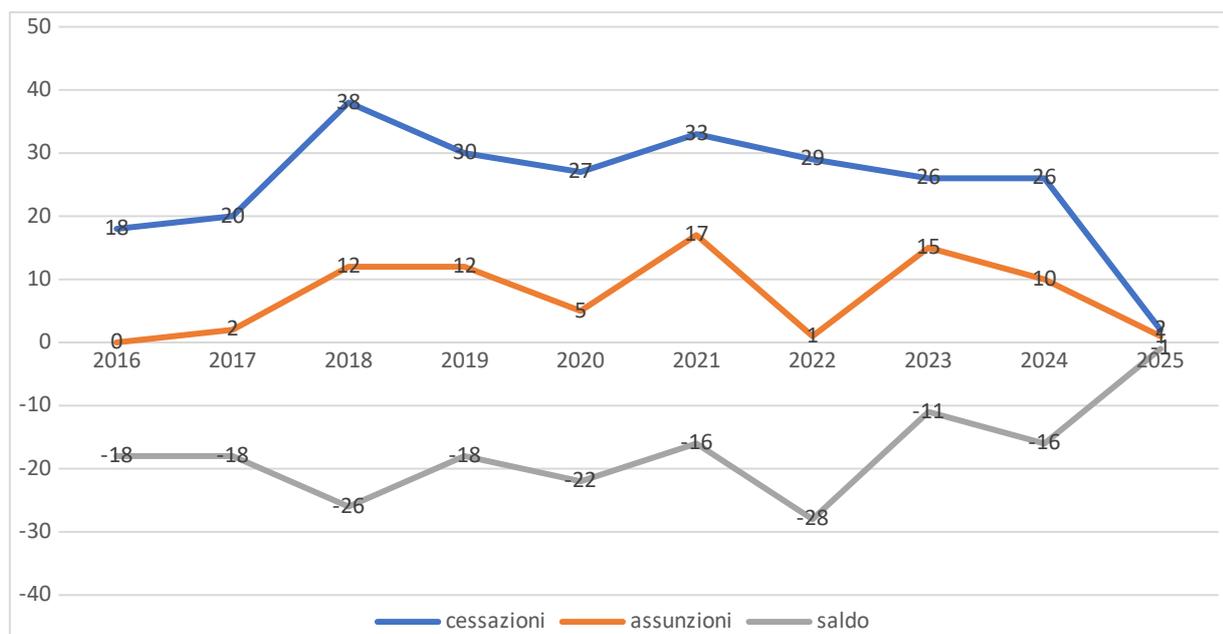
Il grafico che segue rappresenta l'andamento delle assunzioni scaturente dall'applicazione delle disposizioni rappresentate.

PENSIONAMENTI (al 31/01/2025)

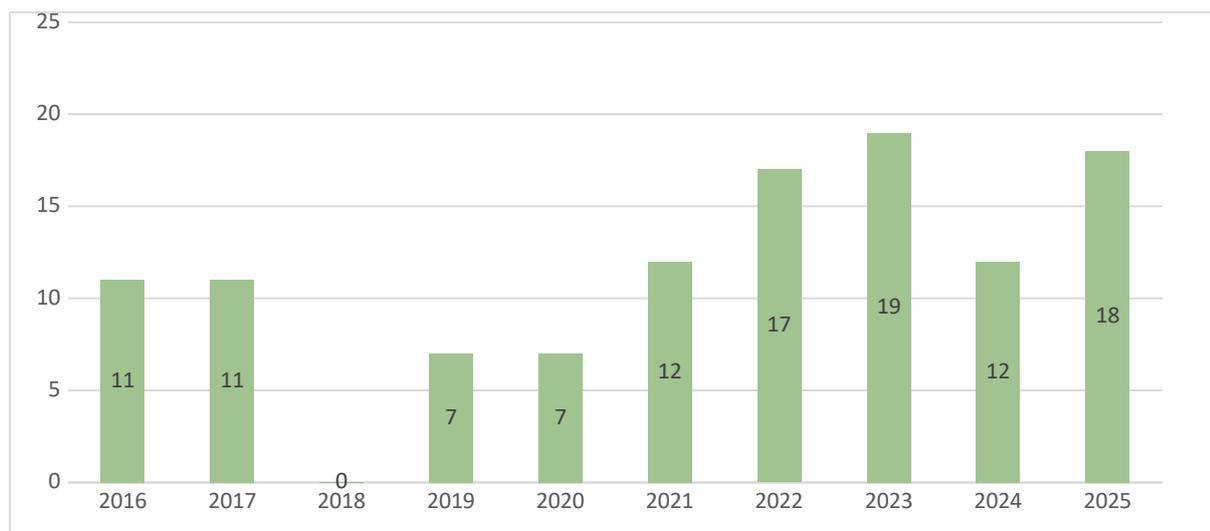


L'andamento complessivo delle assunzioni e delle cessazioni evidenzia, di conseguenza, una costante diminuzione delle prime a fronte di un numero piuttosto elevato di cessazioni. Il saldo, malgrado le assunzioni effettuate sulla base della normativa speciale sulla stabilizzazione del precariato, continua ad essere negativo, risultato pienamente in linea con le finalità delle disposizioni legislative adottate in questi ultimi anni in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

ANDAMENTO ASSUNZIONI/CESSAZIONI (al 31/01/2025)

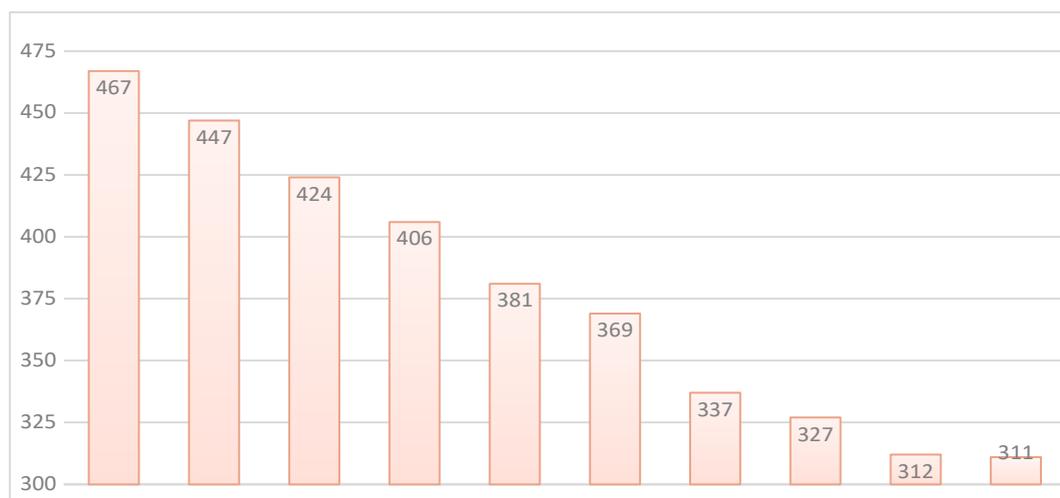


TEMPO DETERMINATO (al 31/01/2025)



In conclusione, il numero di dipendenti in servizio registra una costante riduzione negli anni, confermata anche nel 2024, dovuta principalmente all'applicazione delle disposizioni normative in materia di limiti alla spesa di personale e alla possibilità di coprire il *turn-over*, nonché alle difficoltà in cui versa tuttora il bilancio comunale.

ANDAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (al 31/01/2025)



L'attuale dotazione organica è rappresentata dalla seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA (al 31/01/2025)

Cat.	Profilo professionale	
	Dirigente (un dirigente in aspettativa non retribuita)	4
	Dirigente Comandante	1
	Totale	5
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Avvocato	3
	Funzionario Amministrativo	5
	Funzionario Attività Economico Finanziarie	1
	Funzionario di Vigilanza	1
	Funzionario Tecnico	7
	Psicologo	0
	Assistente Sociale	12
	Istruttore Direttivo Amministrativo	19
	Istruttore Direttivo Amministrativo Bibl. Arch.	1
	Istruttore Direttivo Contabile	14
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	9
	Istruttore Direttivo Informatico	6
	Istruttore Direttivo Tecnico	13
Giornalista	1	
	Totale	92
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	41
	Istruttore Contabile	7
	Istruttore Informatico	1
	Istruttore Tecnico	20
	Istruttore di Vigilanza	50
	Totale	119
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore professionale Tecnico	1
	Esecutore Amministrativo	38
	Esecutore Tecnico	40
	Totale	79
Area degli Operatori	Operatore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi	16
	Totale	16
	Totale Unità di Direzione	311

Contratti a tempo determinato al 31/01/2025

Area	Profilo professionale	
Istruttori	Istruttore di vigilanza	10
Funzionari	Funzionario esperto amministrativo giuridico (finanziamento Agenzia Coesione)	1
Funzionari	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo (finanziamento Agenzia Coesione)	1
Funzionari	Funzionario amministrativo	1
Funzionari	Educatore professionale tecnico (part time - Finanziamento Fondo povertà)	2
Funzionari	Psicologo (part time - Finanziamento Fondo povertà)	1
Funzionari	Istruttore direttivo tecnico (part time - Finanziamento Fondo povertà)	2
TOTALE		18

1.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità di direzione	Numero processi
Ambiente e energia	2
Avvocatura	3
Bilancio e partecipate	13
Manutenzione del patrimonio e viabilità	1
Polizia locale	2
Polizia locale/bilancio e partecipate	1
Polizia locale/urbanistica e gestione del territorio	2
Programmazione e innovazione	5
Programmazione e innovazione/unità di direzione competenti per materia	1

Segreteria generale	10
Segreteria generale/bilancio e partecipate	1
Segreteria generale/servizi istituzionali	2
Servizi alla persona	13
Servizi istituzionali	24
Tutte	12
Urbanistica e gestione del territorio	7
Totale complessivo	99

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	11
Aree generali - Affari legali e contenzioso	3
Aree generali - Contratti pubblici	7
Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13
Aree generali - Governo del Territorio	3
Aree generali - Incarichi e nomine	4
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7
Aree generali – Trasparenza dell’azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione	3
Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali	3
Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	1
Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	1
Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva	1
Aree rischio specifiche - Servizio Civile	3
Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero	1
Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale	1
Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti	2
Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)	1
Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile	1
Aree rischio specifiche – Servizi sociali	6
Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido	2
Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune	2
Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano	3
Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica	2
Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale	1

Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN	2
Totale complessivo	99

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali. L’esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l’amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Per individuare gli obiettivi di valore pubblico si è fatto riferimento alle varie missioni del PNRR di cui il Comune ha ottenuto dei finanziamenti e dal programma di mandato del Sindaco .

Tutta la programmazione strategica del Comune di Potenza è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

1. Implementare una strategia di digitalizzazione e innovazione per aumentare la competitività del Comune, attraverso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, offrendo ai cittadini un ampliamento dell'offerta dei servizi in modalità digitale, piattaforme informatiche avanzate e servizi digitali efficienti per semplificare le pratiche amministrative e migliorare la qualità dei servizi erogati;
2. Promuovere la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Comune, aumentando la sostenibilità e riducendo l'impatto ambientale, attraverso: l'acquisto di autobus elettrici per il trasporto pubblico, offrendo ai cittadini un servizio di trasporto efficiente e rispettoso dell'ambiente e di efficientamento energetico; interventi di messa in sicurezza del territorio, con azioni di prevenzione e di ripristino a fronte di rischi idrogeologici, della salvaguardia delle aree verdi e della biodiversità; miglioramento della gestione dei rifiuti, rafforzando le infrastrutture per la raccolta differenziata e sviluppando nuovi impianti di trattamento rifiuti;
3. Promuovere l'inclusione e la coesione sociale del Comune, attraverso la creazione di un ambiente urbano accogliente e funzionale, con scuole e palestre efficienti, una edilizia residenziale pubblica riqualificata, un decoro urbano curato e un parco sportivo accessibile a

tutti, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, promuovendo la coesione sociale e migliorando la qualità della vita;

4. Città di Potenza 2019 - 2025 Progettazione e attivazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie come leva di sviluppo e competitività del territorio. Il raggiungimento di tale obiettivo di valore pubblico passa attraverso:
- la promozione della cultura della legalità, della trasparenza, qualità e tempestività dei servizi e delle forme di comunicazione ai cittadini;
 - la sicurezza urbana, la cui tutela costituisce il requisito essenziale per una ordinata convivenza civile e coesione sociale;
 - la promozione della cittadinanza attiva e partecipazione;
 - la transizione digitale della macchina amministrativa nonché la crescita smart, sostenibile, inclusiva e competitiva del territorio. I primi 4 punti sono connessi a progetti che si realizzeranno con i fondi del PNRR, il punto 5 riprende i punti del programma di mandato del Sindaco

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione:

- performance individuale,
- performance organizzativa di Unità di Direzione,
- performance organizzativa di Ente,
- prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza
- stato di salute delle risorse dell'Ente.

L'Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 4 [ambiti] x 5 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Potenza rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2025-2027 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei ambiti e può essere valutato in base a una delle 5 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale

deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Scala di Valutazione	
Valutazione	Punteggio
Scarso	Da 0% a 30%
Mediocre	Da 30% a 50%
Sufficiente	Da 51% a 70%
Buono	Da 71% a 90%
Ottimo	Da 91% a 100%

Per l’anno 2025, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo Buono, che si assesti cioè nella fascia di punteggio tra il 71% e al 90%.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Potenza per l'anno 2025.

Ambito di Valore Pubblico					TOTALE OBIETTIVI
		<p>M1- Implementare una strategia di digitalizzazione e innovazione per aumentare la competitività del Comune, attraverso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, offrendo ai cittadini un ampliamento dell'offerta dei servizi in modalità digitale, piattaforme informatiche avanzate e servizi digitali efficienti per semplificare le pratiche amministrative e migliorare la qualità dei servizi erogati.</p>	<p>M2 - Promuovere la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Comune, aumentando la sostenibilità e riducendo l'impatto ambientale, attraverso: l'acquisto di autobus elettrici per il trasporto pubblico, offrendo ai cittadini un servizio di trasporto efficiente e rispettoso dell'ambiente e di efficientamento energetico; interventi di messa in sicurezza del territorio, con azioni di prevenzione e di ripristino a fronte di rischi idrogeologici, della salvaguardia delle aree verdi e della biodiversità; miglioramento della gestione dei rifiuti, rafforzando le infrastrutture per la raccolta differenziata e sviluppando nuovi impianti di trattamento rifiuti.</p>	<p>M5 - Promuovere l'inclusione e la coesione sociale del Comune, attraverso la creazione di un ambiente urbano accogliente e funzionale, con scuole e palestre efficienti, una edilizia residenziale pubblica riqualificata, un decoro urbano curato e un parco sportivo accessibile a tutti, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, promuovendo la coesione sociale e migliorando la qualità della vita.</p>	<p>Città di Potenza 2019 - 2025 Progettazione e attivazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie come leva di sviluppo e competitività del territorio.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo di valore pubblico passa attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la promozione della cultura della legalità, della trasparenza, qualità e tempestività dei servizi e delle forme di comunicazione ai cittadini; • la sicurezza urbana, la cui tutela costituisce il requisito essenziale per una ordinata convivenza civile e coesione sociale; • la promozione della cittadinanza attiva e partecipazione;

					• la transizione digitale della macchina amministrativa nonché la crescita smart, sostenibile, inclusiva e competitiva del territorio.		
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	1	3	7	62		
	Performance organizzativa Unità di Direzione/Staff	4 obiettivi di performance per le 9 Unità di Direzione + 4 obiettivi di performance per le 3 Unità di Staff = 48					168
	Performance organizzativa di Ente	6					
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	15					
	Stato di salute delle risorse dell'Ente	26					

Tale matrice sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi del PIAO al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione esecutiva e definire così il Valore Pubblico complessivamente generato.

Si fra presente che con riferimento agli obiettivi riferiti alle leve Performance organizzativa di Ente, Prevenzione rischi correttivi e trasparenza e Stato di salute delle risorse dell'Ente, stante la natura trasversale delle stesse rispetto alla creazione di Valore Pubbliche, il numero degli obiettivi è riportato per ciascun ambito di Valore Pubblico una sola volta.

2.2. Performance

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Unità organizzativa	Performance individuale	Performance organizzativa di Unità di Direzione/Staff
UD01 - Servizi Istituzionali	7	4
UD02 - Bilancio e Partecipate	6	4
UD03 - Programmazione ed Innovazione	6	4
UD04 - Ambiente ed Energia	6	4
UD05 - Manutenzione del Patrimonio e Viabilità	4	4
UD06 - Servizi alla Persona	9	4
UD07 - Lavori Pubblici e Reti	7	4
UD08 - Urbanistica e Gestione del Territorio	8	4
UD09 - Polizia Locale	7	4
US10 - Unità di Staff - Protezione civile	4	4
US11 - Unità di Staff - Avvocatura	4	4
US12 - Segreteria Generale Servizi Consiglio e Controlli Interni	5	4
Totale obiettivi	73	48

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 6 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale fare riferimento all'**Allegato 4** del presente Piano.

2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2026 e conferma nel 2027, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2025, emanata il 3 gennaio 2025, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Potenza, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2025, emanata il 3 gennaio 2025, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Nel caso in cui un Dirigente sia titolare di più codici univoci di fatturazione registrati all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali, l'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento per la valutazione del raggiungimento del target del presente obiettivo, sarà calcolato come media ponderata dei pagamenti di tutti i codici univoci di spettanza a cura dell'Ufficio ragioneria e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche

le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Potenza ha individuato con decreto del Sindaco n. 25/2024 del 19/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona del Dirigente dell'U.D. Servizi Istituzionali dott. Claudio Antonio Mauro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	OBIETTIVO	COMPLETAMENTO
Unità di Direzione 1	Progetto di formazione per l'accessibilità digitale	31/12/2025

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità di Direzione

L'Amministrazione Comunale di Potenza, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire gli obiettivi per la performance organizzativa per le diverse Unità di Direzione di seguito elencati.

INDICATORE	VALORE TARGET
Impegni sui relativi capitoli di spesa assegnati	90%
Accertamenti entrate di competenza / Previsioni definitive	90%
Percentuale realizzazione opere pubbliche rispetto alle opere finanziate nell'elenco annuale	90%
Rispetto dei tempi per la realizzazione delle opere pubbliche programmate sulla base dei rispettivi cronoprogrammi, con particolare riferimento alle tempistiche di cui ai monitoraggi I.T.I., nonché alla gestione delle risorse del PNRR	100%

2.2.3 Performance organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Potenza, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire gli obiettivi strategici per la performance organizzativa di seguito elencati.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Percentuale raggiungimento obiettivi del Piano della Performance	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascuna Settore/Servizio maggiore della media pesata del triennio precedente (media 80%)	Maggiore del 80%
2	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (Stanzamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	Maggiore del 75%
3	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente		Rispetto della media del triennio precedente

4	Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	Rispetto delle scadenze fissate nel PTPC 2022-2024 Autoanalisi semestrale dell'Area di rischio "Contratti pubblici"
5	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8

		Amministrazione trasparente	
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO" che verifica l'aggiornamento delle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "APERTURA FORMATO" che verifica l'apertura dei formati dei dati inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
6	Grado di attuazione direttive del Segretario Generale sui controlli interni	Verifica della osservanza delle prescrizioni in materia di controlli interni	Monitoraggio trimestrale valore percentuale di rispetto maggiore del 70%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge

	<p>in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono assegnate alla Dott.ssa Maria Grazia Fontana, giusto decreto Sindacale n. 12 del 13/02/2025 di conferma di nomina di cui al decreto Sindacale n. 7 del 17/07/2020.</p> <p>In caso di assenza temporanea o di <i>vacatio</i> del Segretario Generale, il ruolo di RPCT è assegnato al Responsabile nominato Vicesegretario dell'Ente. Il Vice Segretario generale del Comune di Potenza è il Dott. Claudio Mauro, nominato con provvedimento del Sindaco n. 43 del 24/05/2021.</p> <p>Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed</p>

	<p>dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p>	<p>integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

	<p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 26/01/2018, è la Dott.ssa Antonietta Fabrizio, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le</p>	

	attività più esposte a rischio	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate</p>	

	dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

	<p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Potenza in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

AREA DI RISCHIO	Livello di Rischio				
	rischi o basso	rischi o critico	rischi o medio	rischio minimo	totale complessivo
Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	6		3	2	11
Aree generali - Affari legali e contenzioso	1		2		3
Aree generali - Contratti pubblici	2	1	4		7
Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2		3	3	8
Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4		6	3	13
Aree generali - Governo del Territorio			3		3
Aree generali - Incarichi e nomine			3	1	4
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6		1		7
Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4			3	7
Aree generali – Trasparenza dell'azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione				3	3
Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali	2			1	3
Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	1				1
Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	1				1
Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva	1				1
Aree rischio specifiche - Servizio Civile	1			2	3
Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero			1		1
Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale	1				1
Aree rischio specifiche – Gestione dei rifiuti			2		2
Aree rischio specifiche – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)		1			1
Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile	1				1
Aree rischio specifiche – Servizi sociali	3		3		6
Aree rischio specifiche – Servizio Asili Nido	1		1		2
Aree rischio specifiche – Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune	1			1	2
Aree rischio specifiche – Servizio di trasporto pubblico urbano			3		3
Aree rischio specifiche – Servizio Mensa scolastica	2				2
Aree rischio specifiche – Sinistri da insidia stradale			1		1
Aree rischio specifiche – Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN	1			1	2
Totale complessivo	41	2	36	20	99

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

UNITA' DI DIREZIONE	LIVELLO DI RISCHIO				
	rischio basso	rischio critico	rischio medio	rischio minimo	totale complessivo
Ambiente e energia			2		2
Avvocatura	1		2		3
Bilancio e partecipate	2		7	4	13
Manutenzione del patrimonio e viabilità				1	1
Polizia locale	2				2
Polizia locale/bilancio e partecipate	1				1
Polizia locale/urbanistica e gestione del territorio			2		2
Programmazione e innovazione	1		3	1	5
Programmazione e innovazione/unità di direzione competenti per materia		1			1
Segreteria generale	3			7	10
Segreteria generale/bilancio e partecipate			1		1
Segreteria generale/servizi istituzionali			1	1	2
Servizi alla persona	9		4		13
Servizi istituzionali	14		6	4	24
Tutte	4	1	5	2	12
Urbanistica e gestione del territorio	4		3		7
Totale complessivo	41	2	36	20	99

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo e all'**Allegato 2** del presente Piano per la stima del rischio di corruzione.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tali misure “generali” si applicano a tutti i processi mappati nell’**Allegato 1** del presente Piano.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e

				dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli)
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti e dal vigente Regolamento sul conferimento di incarichi adottato dall'Ente	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di	1. Identificazione	Entro il 30/06/2025	Dirigenti di ogni	% di posizioni mappate

attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	delle posizioni organizzative che comportano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali (dirigenti, funzionari con deleghe, RUP, membri commissioni di gara, ecc.)		settore	sul totale delle posizioni con poteri autoritativi/negoziali
	2. Comunicazione specifica ai titolari di posizioni con poteri autoritativi/negoziali sul divieto di <i>pantouflage</i> e relative conseguenze	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Ufficio Personale	N° di comunicazioni inviate/N° posizioni target
	3. Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale dirigenziale e con poteri autoritativi	All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro	Ufficio Personale	% di contratti con clausola inserita
	4. Inserimento nei bandi di gara/contratti d'appalto della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>	Per tutta la durata del presente Piano	Ufficio Contratti	% di bandi/contratti con clausola inserita
	5. Acquisizione dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> al momento della cessazione dal servizio	All'atto della cessazione	Ufficio Personale	N° dichiarazioni acquisite/N° cessazioni
	6. Verifica a campione del rispetto del	Semestrale	RPCT	N° verifiche effettuate/N° verifiche programmate

	divieto da parte di soggetti privati che partecipano a procedure di affidamento/appalto o richiedono benefici e contributi all'Ente mediante controlli sulle dichiarazioni e consultazione fonti aperte			
	7. Verifica delle segnalazioni ricevute su possibili violazioni	Entro 30 giorni dalla segnalazione	RPCT	% segnalazioni verificate nei tempi previsti
	8. Procedura Violazioni Appalti	Entro 15 giorni dalla segnalazione	RUP/Ufficio Contratti	% procedure attivate nei tempi previsti
	9. Reporting	Annuale	RPCT	Presentazione report nei termini stabiliti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del			Valore medio come

dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	contenuto			attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

Tabella misure specifiche

Rispetto alle seguenti specifiche Aree ad “alto” rischio vengono applicate le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio “Contratti pubblici” – Processo Affidamenti diretti art. 36, comma 1, lett. a) d.lgs. 50/2016. A decorrere dal 01.07.2023 si farà riferimento alle corrispondenti norme di cui al D.Lgs. n. 36/2023.					
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/ Scadenza	Responsabile	Indicatori di Risultato (Target)	Indicatori di monitoraggio
Trasparenza	Motivare adeguatamente la scelta del contraente in caso di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, del D.Lgs. n. 36/2023.	Per tutto il triennio di validità del Piano	Ciascun Dirigente in relazione ai procedimenti di competenza	Motivazioni adeguate nel 70% degli atti relativi ad affidamenti diretti	Rapporto tra il numero di atti contenenti Motivazioni adeguate ed il numero di atti esaminati
Controllo	Lo Staff dei Controlli Interni della Segreteria generale effettua il controllo di regolarità amministrativa sul 70% degli atti pubblicati con riferimento alla conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia di affidamenti diretti	Medesima tempistica adottata per il controllo successivo di regolarità	Segreteria Generale/Staff controlli interni	Controllo successivo effettuato sul 70% degli atti di affidamento diretto	Rapporto percentuale tra il numero degli atti controllati ed il numero degli atti adottati nel periodo

Area di rischio specifico “PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza)”					
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/ Scadenza	Responsabile	Indicatori di Risultato (Target)	Indicatori di monitoraggio
Trasparenza	Aggiornamento della sezione sul sito web istituzionale denominata “Attuazione Misure PNRR”, in cui vengono pubblicate le informazioni sugli stati di attuazione dei progetti	Aggiornamento tempestivo	Dirigente U.D. Programmazione e Innovazione – Ufficio PNRR	Pubblicati il 100% delle informazioni	Rapporto percentuale tra il numero delle informazioni pubblicate ed il numero totale delle informazioni
Controllo	Lo Staff dei Controlli Interni della Segreteria generale effettua il controllo di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con fondi PNRR	Medesima tempistica adottata per il controllo successivo di regolarità	Segreteria Generale/Staff Controlli Interni	Controllo successivo effettuato sul 100% degli atti adottati nel periodo	Rapporto percentuale tra il numero degli atti controllati ed il numero degli atti esaminati

2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c.1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 15/02/2024;

Con nota prot. n. 0021045 del 21/02/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Potenza.

1. Piano triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/26 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Potenza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Piano raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'alveo della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. La dichiarazione di Pechino, sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di seguito “Codice”) all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nelle sue articolazioni riguardanti la Performance - attraverso l’integrazione descritta nelle singole “iniziative” - e la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; gli interventi previsti sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Grazie al presidio CUG, il Piano costituisce un’importante leva per l’Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Potenza ha costituito, consolidato l'azione e poi rinnovato il CUG Potenza, attraverso l'adozione dei seguenti atti:

- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), con Atto Dirigenziale n. 138 del 16.03.2017 a seguito di Avviso pubblico n.4096/2017; è stata inoltre introdotta la nomina di due rappresentanti del Consiglio Comunale a cura della IV Commissione Consiliare;
- Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con Delibera di G.M. n.79 del 18.05.2017;
- Sottoscrizione di Accordo di cooperazione tra C.U.G e Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, in ambito di sponsorizzazione di progetti e iniziative a tutela di pari opportunità, pari dignità e benessere sul posto di lavoro, con Delibera di G.M. n.162/2017;
- Adesione alla Rete degli Organismi Paritari Lucani, Delibera di G.M. n. 72/2018;
- Rinnovo del Comitato CUG avvenuto con determina dell'U.D. Servizi istituzionali n. 198 del 31/08/2023 (RCG N° 1961/2023).

L'Amministrazione ha destinato nelle aree tematiche del proprio sito istituzionale una sezione dedicata esclusivamente al C.U.G. ed approvato annualmente i Piani delle azioni positive, pubblicati sul sito del Comune di Potenza, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano delle Azioni Positive è approvato in Giunta Comunale, a seguito della condivisione col C.U.G. della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, nonché della Consigliera di parità competente territorialmente.

2. Il personale del Comune di Potenza

La Dotazione Organica del Comune di Potenza al 31.12.2023 è pari a 348 unità, 329 a tempo indeterminato e 19 tempo determinato, come da tabelle riportate nella precedente sezione 2.

3. Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 prevede i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Promozione delle Pari Opportunità e della cultura di genere

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Promozione delle Pari Opportunità e della cultura di genere

La necessità di pieno superamento dell'emergenza pandemica evidenzia di agire in modo prioritario sul tema delle **pari opportunità**, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Potenza intende dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

A tal riguardo, il CUG favorisce la consapevolezza dell'Amministrazione e del personale del suo ruolo e delle modalità di contatto.

Il lavoro agile, già presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, può rappresentare una modalità utile se sviluppata in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Per adeguare le competenze, soprattutto riguardanti il digitale, è necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che sarà trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione è quindi da considerarsi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad un'attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

A tal riguardo, focus particolare è dedicato alla formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO)

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e

dai responsabili dei singoli uffici, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà rafforzata l'azione del Consigliere di Fiducia, formulando una proposta di nomina, e le modalità di individuazione.

L'efficacia della loro azione è condizionata e trae beneficio dalle loro specifiche competenze, da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione, della promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine alla formazione e buone prassi.

Il Comune di Potenza, a riguardo, intende:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del presente Piano;
- valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne altre;
- valorizzare e condividere le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate in altri contesti lavorativi.

4. Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti iniziative che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Infine, si intende consolidare la relazione con:

- il PIAO in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono

declinate nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative;

- Il Piano Sociale di Zona dell’Ambito Sociale di Potenza, in quanto il PSZ prevede azioni ed attività che ben possono coordinarsi e collaborare al perseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle iniziative declinate nel presente Piano.

Iniziativa n. 1 Nuovi modelli di lavoro

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

- Proseguire l’esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell’emergenza epidemiologica dell’anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”. All’uopo potrà essere eventualmente prevista un’indagine sull’utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.
- Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre P.A. o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove abilità informatiche all’interno dell’organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.
- Allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

Attori coinvolti:

L’Area Personale e Organizzazione è impegnata nel percorso per il lavoro agile e per la

digitalizzazione, coinvolgendo altre strutture organizzative. Nella Performance è da inserire, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

L'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n.2 Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Politiche di genere, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

2.1 Azioni di *diversity management* (genere):

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una riflessione e condivisione dei compiti di cura e alle azioni di sensibilizzazione sull'esercizio di questo diritto;
- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni di genere e sul linguaggio non discriminatorio, con la stesura di documenti, formazione del personale);
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative);

2.2 Azioni di *diversity management* (disabilità):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità, invalidità e malattie prolungate;
- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;

2.3 Azioni di *diversity management* (età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- Verifica di eventuali ulteriori fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi;

2.4 Azioni di *diversity management* (orientamento sessuale):

- Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale di Zona del Comune di Potenza

2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sulla discriminazione, anche in

riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti

2.6 Azioni di sviluppo di un welfare aziendale

- Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative; l'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n.3 Supporto al CUG

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, telelavoro) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione;
- Ulteriore rafforzamento dell'attività dei Consiglieri rappresentanti del Consiglio Comunale, anche mediante azioni di promozione e sostegno del loro ruolo all'interno dell'Amministrazione;
- Trasmissione al C.U.G., secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019;
- Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del C.U.G. e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando piattaforme web;
- Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del C.U.G.;
- Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati;
- Azioni per l'applicazione del Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/5/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia;

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione supporta il C.U.G e i Consiglieri di fiducia fornendo dati e elaborazioni; l'Ufficio di Piano promuove, all'interno del Piano sociale di Zona e per l'Ambito Sociale di Potenza, azioni ed attività coerenti e che si intersecano con le azioni su riportate.

Iniziativa n. 4 Azioni di sviluppo organizzativo

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Somministrazione di questionari finalizzati ed indagini relative al benessere organizzativo ed individuale nonché a rilevare suggerimenti e proposte;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;
- Utilizzare le nuove funzioni della intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie;
- Progettazione e realizzazione di un nuovo questionario per sviluppare i servizi della intranet aziendale affinché possano rispondere alle esigenze delle persone che lavorano per l'Ente;
- Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi;
- Valorizzare le competenze interne, promuovendo l'uso da parte dei dipendenti del curriculum, anche al fine di favorire la possibilità di progetti interdipartimentali e consolidare l'uso dello strumento del bando interno per i processi di mobilità interna;
- Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO);
- Formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
- Attività di informazione, convegnistica, di ricerca azione con le seguenti finalità:
 - ❖ Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
 - ❖ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità;
 - ❖ Valorizzare la differenza di genere;
 - ❖ Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
 - ❖ Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Attori coinvolti: L'Area Personale e Organizzazione promuove azioni di sviluppo organizzativo; L'Ufficio di Piano di Ambito socio-territoriale per la realizzazione della formazione e delle attività di informazione e convegnistica.

5. Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Potenza si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Nel sito web istituzionale dell'Ente è presente il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

6. Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 è sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al C.U.G, del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

7. Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del C.U.G.

La programmazione contenuta nel Piano delle Azioni Positive potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito una serie di indicatori rappresentativi della salute di genere all'interno dell'Amministrazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Area degli Operatori = D 35,29% - U 64,71% Area degli Operatori Esperti = D 39,24% - U 60,76% Area degli Istruttori = D 45,00% - U 55,00 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione = D 54,95% - U 41,05% Dirigenti = D 40,00% - U 60,00%
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	D = euro 27.733,08 U = euro 29.777,56 Differenza = - 2.044,48
% donne vs % uomini titolari di part-time	D = 85,71% U = 14,29%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	D = 51,50% U = 48,50% 15,93 giorni l'anno
n. medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n. medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	D = 18 U = 8

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c.2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 delinea diversi obiettivi per il miglioramento della salute digitale della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sulle esigenze e sulle sfide dei comuni e degli enti locali:

1. Trasparenza e accesso ai servizi:

- Portale unico dei servizi: Creare un portale unico online che concentri tutti i servizi offerti dai comuni e dagli enti locali, accessibile ai cittadini in modo semplice e intuitivo, anche da dispositivi mobili.
- Servizi digitali per le pratiche amministrative: Digitalizzare le pratiche amministrative più comuni, come richieste di permessi, certificati e pagamenti, consentendo ai cittadini di presentarle online senza doversi recare fisicamente negli uffici pubblici.
- Democrazia digitale: Promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica locale tramite strumenti digitali, come piattaforme online per consultazioni pubbliche, proposte e petizioni.

2. Efficienza e gestione dei dati:

- Piattaforme di gestione documentale: Adottare piattaforme di gestione documentale elettronica per la memorizzazione, l'archiviazione e la condivisione sicura dei documenti comunali, migliorando l'efficienza e la trasparenza amministrativa.
- Dati aperti: Pubblicare dati aperti in formato accessibile e machine-readable, consentendo ai cittadini, alle imprese e ai ricercatori di sviluppare applicazioni e servizi innovativi a beneficio della comunità.
- Intelligenza artificiale per l'analisi dei dati: Utilizzare l'intelligenza artificiale per analizzare i dati raccolti dai comuni, al fine di ottimizzare servizi, pianificare interventi e migliorare la qualità della vita dei cittadini.

3. Comunicazione e coinvolgimento dei cittadini:

- Servizi di comunicazione multicanale: Utilizzare diversi canali di comunicazione, come siti web, app, social media e newsletter, per informare i cittadini in modo tempestivo ed efficace su eventi, iniziative e servizi comunali.
- Promozione della cittadinanza digitale: Sensibilizzare i cittadini sull'importanza della cittadinanza digitale e fornire loro le competenze necessarie per utilizzare al meglio i servizi digitali offerti dai comuni.
- Piattaforme di partecipazione online: Creare piattaforme online per il dialogo e la collaborazione tra cittadini e amministrazione comunale, favorendo la partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica locale.

4. Sicurezza e tutela dei dati:

- Garantire la sicurezza informatica: Adottare adeguate misure di sicurezza informatica per proteggere i dati dei cittadini e prevenire attacchi informatici ai sistemi comunali.
- Conformità al GDPR: Garantire la conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali, tutelando la privacy dei cittadini e gestendo i loro dati in modo sicuro e responsabile.
- Formazione per il personale: Formare il personale comunale sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali, per garantire la corretta gestione dei dati e la prevenzione di rischi informatici.

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 offre dunque un'importante opportunità per modernizzare i servizi pubblici locali, migliorare la qualità della vita dei cittadini e promuovere lo sviluppo digitale dei comuni italiani. Tuttavia, il raggiungimento di questi obiettivi richiede un impegno significativo da parte dell'Ente e presuppone la collaborazione di cittadini, imprese e altri attori del territorio.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione programmati per il triennio 2024-2026 e che si inseriscono nell'ambito dei seguenti progetti PNRR in corso di realizzazione:

1. Abilitazione al cloud - Migrazione completa degli asset dell'ente;
2. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Apertura del Portale del cittadino;
3. Adozione Piattaforma pagoPA - Attivazione servizi di incasso su pagoPA;
4. Adozione app IO - Attivazione servizi digitali dell'ente sull'app IO;
5. Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Interoperabilità sistemi informativi e basi dati;
6. Cybersicurezza - Identificazione, monitoraggio e controllo del rischio cyber.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTEN ZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0,15	0,20	0,25	0,30
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0,20	0,22	0,25	0,30
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0,68	0,72	0,75	0,75
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0,43	0,46	0,50	0,53

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	sì	sì	sì
% PC portatili sul totale dei dipendenti	9%	10%	10%	10%
Dipendenti con firma digitale	50	60	60	70

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

❖ La **legge 7 agosto 2015, n.124**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa”*.

❖ La **legge 22 maggio 2017, n. 81**, prevede l’applicazione del lavoro agile anche al pubblico impiego e sottolineandone la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“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”*.

❖ La **direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica**, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

❖ A seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il **d.l. 2 marzo 2020, n. 9**, ha disposto il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione e il **d.l. 17 marzo 2020, n. 18**, ha previsto il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla legge 81/2017, autorizzando l’utilizzo degli strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione.

❖ Il **d.l. del 19 maggio 2020, n. 34**, ha introdotto il POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ... Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile;*

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020** ha approvato le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;

❖ Il **decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020**, ha approvato le *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”*;

❖ Il **d.l. 9 giugno 2021, n. 80**, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui il POLA.

❖ Il **dPCM 23 settembre 2021**, conclusa la fase emergenziale, ha disposto ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche.

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021** ha attuato il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo l’adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle misure organizzative necessarie per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

❖ Le **Linee Guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 novembre 2021**, che *“nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparente, favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata”*.

❖ Il **decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, nel definire il contenuto del PIAO, ha previsto che alla sezione “3.2” denominata “Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile” vengano indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

❖ Gli articoli 63-67 del **CCNL Funzioni Locali 2019/2021** sottoscritto in data 16 novembre 2022 hanno disciplinato i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

❖ Il **d.l. 30 dicembre 2023, n. 215**, non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per i dipendenti pubblici, lasciando questi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato a cui invece, la legge di conversione del d.l. n. 145/2023 ha riconosciuto ai lavoratori fragili e ai genitori di figli under 14 una proroga del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024.

❖ La **direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo del 29 dicembre 2023**, ha chiarito che la tutela dei lavoratori fragili nella P.A. non deve certo considerarsi cessata con la mancata proroga dello smart working emergenziale. Il Ministro

dispone che si rende necessario garantire, ai lavoratori della P.A. che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, affidando ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie.

Attualmente, presso il Comune di Potenza il lavoro agile viene concesso dai singoli dirigenti nel rispetto delle indicazioni contenute nella citata direttiva del 29 dicembre 2023 e delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il Comune di Potenza intende approvare la disciplina in materia di lavoro agile nel 2024.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTEN ZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Regolamentazione Lavoro Agile (Si/No)	no	sì	sì	sì
Unità in lavoro agile	4	5	6	7
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1,28	1,52	2,13	2,15
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - Indagine sul benessere organizzativo	sì	sì	sì	sì

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Contesto di riferimento e calcolo della spesa per Aree

Il programma triennale del fabbisogno di personale rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate dalle diverse strutture organizzativa dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- la legge 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica) che all'art. 39 introduce l'obbligo della programmazione del fabbisogno del personale comprensiva delle unità di cui alla legge n. 68/99, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) che all'articolo 91 prevede, per gli enti locali, l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che all'articolo 6, così come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, comma 2 dispone: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.”* Il successivo comma 4 stabilisce l'adozione annuale del piano, definendo pertanto un ciclo programmatico (analogo a quello del bilancio pluriennale) che, per l'appunto, prevede la predisposizione di un bilancio articolato su tre anni e che comunque viene predisposto annualmente, con contenuto dinamico e a scorrimento, anche rettificando ciò che era stato approvato in precedenza, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

- il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, che ha disposto (con l'articolo 1, comma 1, lettera a)) quanto segue *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Il decreto ministeriale 25 luglio 2023, denominato *“16° decreto correttivo dell'armonizzazione contabile (d.lgs. 118/2011)”*, ha modificato il contenuto della Sezione Operativa del DUP con riguardo al fabbisogno di personale. In particolare, prevedendo che nella predetta sezione del DUP debbano essere individuate le risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale, a livello annuale e triennale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente e rinviando al PIAO la definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano annuale assunzioni.

Alla luce di quanto sopra, la programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale deve essere determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

A seguito della predetta analisi è stato ipotizzato il Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 sulla base dei fabbisogni e nei limiti delle compatibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa di cui al bilancio di previsione 2025-2027.

Nella pianificazione è prevista l'assunzione - nel triennio - di 35 dipendenti, a fronte di 28 cessazioni stimate nel medesimo periodo.

Tali assunzioni saranno realizzate in conformità con i vincoli pro-tempore vigenti che possono essere così sintetizzati:

- contenimento della spesa del personale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e 557-*quater*, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e cioè: *“a decorrere dall'anno 2014 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”* (triennio precedente alla data di entrata in vigore del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, quindi anni 2011-2013);
- rispetto del contenimento della spesa per il personale dipendente con rapporto di lavoro flessibile come disposto dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78;

- rispetto della capacità assunzionale. Si rammenta che in materia trova applicazione quanto disposto dall'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dall'articolo 17, comma 1, decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge. 28 febbraio 2020, n. 8 e *57-bis* e articolo 57, comma 3-*septies*, decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126 e s.m.i.;
- il limite di spesa potenziale massima della rideterminazione del valore finanziario della dotazione organica. Nella nuova accezione (vedasi le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale), la dotazione organica è costituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

1. Le modalità di calcolo della spesa per Area

Partendo dal recente rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022, per ciascuna Area, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella (gli importi sono comprensivi di oneri e IRAP):

AREA	SPESA ANNUA TEORICA
Operatori	26.770,50
Operatori Esperti	28.242,56
Istruttori	31.637,38
<i>Istruttori Vigilanza</i>	<i>33.283,79</i>
Funzionari ed E.Q.	34.661,07
<i>Funzionari ed EQ Vigilanza</i>	<i>36.200,00</i>
Dirigenti	62.000,00

3.3.2 Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa prevede che per poter procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni devono essere in regola con i seguenti requisiti:

1. assicurare che il piano di fabbisogno triennale del personale permetta il rispetto dei parametri di cui al comma 557 e ss., articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
2. aver rispettato il limite potenziale massimo previsto dalla normativa di riferimento citata;
3. aver effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale da cui non si rilevano situazioni di eccedenza o soprannumero di personale ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
4. aver adottato il piano delle azioni positive in materia di pari opportunità (articolo 48, comma 1, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e articolo 6, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5. non versare in situazioni di deficitarietà strutturale e di dissesto;
6. aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (articolo 9, comma 3-bis, decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185);
7. aver certificato il credito nei confronti delle PA;
8. aver rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato, così come risulta nei rispettivi atti (articolo 9, comma 1-*quinquies*, decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, come modificato dall'articolo 1, comma 904, legge 30 dicembre 2018, n. 145).

1. Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557, legge 296/2006

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui ai punti 1) e 2), si evidenzia che la spesa di personale ha avuto il seguente andamento:

	2011	2011 (*)	2013
TOTALE SPESA DI PERSONALE	20.162.226,68	20.162.226,68	18.386.477,47
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	19.570.310,28		

(*) In applicazione della nota MEF - RGS prot. 73024 del 19/09/2014, ai fini del rispetto del decreto-legge n. 90/2014, gli enti sperimentatori possono fare riferimento al triennio costituito dagli esercizi 2011, 2011 e 2013.

Le spese di personale, come definite dall'articolo 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto subiscono la seguente variazione nel corso del triennio 2025-2027:

SPESE DI PERSONALE	2025	2026	2027
MAG 101	14.640.473,30	13.062.217,97	13.035.355,60
MAG 102	851.097,16	798.044,95	798.044,95
Spesa lorda (A)	15.491.570,46	13.860.262,92	13.833.400,55
(-) Componenti escluse (B)	3.833.218,73	4.000.308,73	3.976.008,73
(=) Spesa netta (A-B)	11.658.351,73	9.859.954,19	9.857.391,82

Pertanto, la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2025-2026-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 (valore di spesa potenziale massimo).

2. Ricognizione annuale delle eccedenze

L'art. 33 del d.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.16 della L.n.183/2011, prescrive l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "Situazioni di soprannumero" nonché, comunque, delle "eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria", stabilendo che le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

La circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 definisce:

- a) "sopranumerarietà" la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) "eccedenza" la situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) "esubero" l'individuazione nominativa del personale sopranumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Al riguardo, si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio si è assistito ad una marcata riduzione del numero dei dipendenti in servizio (81 cessazioni a fronte di 26 assunzioni), che ha causato molteplici difficoltà gestionali nei vari servizi comunali, a fronte di crescenti impegni e attività istituzionali previste dalla legislazione vigente.

Di conseguenza, la consistenza della dotazione organica del Comune di Potenza, attualmente pari a 312 unità con un rapporto dipendenti/popolazione di 1/205, risulta notevolmente inferiore a quella ottimale prevista dal D.M. 18/11/2020 per i comuni della stessa fascia demografica del Comune di Potenza (da 60.000 a 99.999 abitanti) pari a un rapporto dipendenti/popolazione di 1/134, corrispondente a una dotazione organica di 478 dipendenti.

Per quanto sopra esposto, non si riscontrano presso il Comune di Potenza situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente.

3. Rideterminazione della dotazione organica

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, le pubbliche amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo.

Al riguardo, le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche", definite con d.P.C.M. 8 maggio 2018, hanno chiarito che con la riforma del pubblico impiego, la dotazione organica non è più espressa staticamente in termini meramente numerici (numero di posti coperti e vacanti), ma è rappresentata come "valore di spesa potenziale massima", ossia un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano che deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge, corrispondente per gli enti locali alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557-quater, l. 296/2006).

La dotazione organica del Comune di Potenza, rideterminata in relazione al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, risulta essere la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA				
Area	Profilo professionale	Posti coperti al 01/03/2025	Assunzioni 2024 (in corso di svolgimento)	Assunzioni 2025
Dirigenti (un dirigente in aspettativa non retribuita)		4	3	
Dirigente Comandante		1		
	Totale	5	3	
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Avvocato	3		1
	Funzionario Amministrativo	5		
	Funzionario Attività Economico Finanziarie	1		
	Funzionario di Vigilanza	1		
	Funzionario Tecnico	7		
	Assistente Sociale	12		1
	Istruttore Direttivo Amministrativo	19		3
	Istruttore Direttivo Amministrativo Bibl. Arch.	1		
	Istruttore Direttivo Contabile	14		1
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	9	1	2
	Istruttore Direttivo Informatico	6		
	Istruttore Direttivo Tecnico	13	3	1
	Giornalista	1		
	Totale	92	4	9
Istruttori	Istruttore Amministrativo	42		1
	Istruttore Contabile	7		
	Istruttore Informatico	1		
	Istruttore Tecnico	20		
	Istruttore di Vigilanza	50		2
	Totale	120		3
Operatori	Collaboratore professionale Tecnico	1		

Esperti	Esecutore Amministrativo	38	1	1
	Esecutore Tecnico	40	1	
	Esecutore Tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali			1
	Totale	79	2	2
Operatori	Operatore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi	16		
	Totale	16	0	0
Totale personale		312	9	14

costo dotazione organica: euro 10.860.987,14

valore di spesa potenziale massima: euro 19.570.310,28

Posti vacanti in dotazione organica da coprire all'esito dall'avviso pubblico approvato con decreto n. 607/2023 del 21 novembre 2023 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari		
Area	Profilo professionale	Unità
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	ingegnere	14
	specialista in attività amministrative e contabili	9
	specialista della transizione digitale	3
	specialista in materie giuridiche	4
	Totale	30

3.3.3 Il calcolo della capacità assunzionale 2025 - 2027

1. Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al *turn-over*. La capacità per gli amministratori locali di gestire e cacciare politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, sul sistema paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. In attuazione dell'articolo 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*.

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul *turn-over* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

- l'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'articolo 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”*.
- Il decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, e ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
- In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato decreto attuativo.

2. L'incidenza rispetto al valore soglia

I residenti del Comune di Potenza al 31/12/2024 sono 64.070, pertanto l'Amministrazione si colloca nella fascia demografica tra 60.000 e 249.999 abitanti per i quali è previsto un valore soglia pari al 27,60% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti.

Il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti dell'ultimo rendiconto approvato risulta inferiore al valore soglia, così come di seguito rappresentato:

ENTRATE CORRENTI	Rendiconto 2023
entrate correnti 2021 (di cui TARIC 14.557.484,28)	76.537.398,94
entrate correnti 2022 (di cui TARIC 14.895.377,79)	84.867.011,10
entrate correnti 2023 (di cui TARIC 15.645.768,07)	90.164.502,58
Totale entrate	251.568.912,62
Media Triennio	83.856.304,21
a detrarre Fondo Crediti Dubbia Esigibilità 2023 da bilancio di previsione	5.237.773,76
a detrarre Fondo Crediti Dubbia Esigibilità 2023 su Taric 24,10%	3.770.630,10
Netto	74.847.900,34

SPESA DI PERSONALE	Rendiconto 2023
Spesa di personale 2023	14.046.685,48

INCIDENZA SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI NETTE ANNO 2023	VALORE SOGLIA
18,77%	27,60%

3. Capacità assunzionale potenziale

In base al secondo comma dell'articolo 4 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

3.3.4 CESSAZIONI DI PERSONALE

Le principali cause di cessazione dal servizio possono rinvenirsi nel pensionamento del personale assunto che al momento può beneficiare della normativa pensionistica (cd. Pensioni anticipate e flessibili) e nella temuta revisione peggiorativa dei coefficienti pensionistici ad opera della Legge 30 dicembre 2023, n. 213 (cd. Legge di Bilancio 2024) che ha determinato un rilevante incremento dei processi di quiescenza dei dipendenti pubblici nel mese di dicembre con impatti sull'organico.

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene opportuno considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Potenza, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei/delle singoli/e lavoratori/lavoratrici, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di assicurare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei/delle lavoratori/lavoratrici, dei requisiti per l'accesso al regime

pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile. Ciò è avvenuto, nel periodo 2019-2022 per quanto attiene le opzioni "quota 100" e "quota 102"; il medesimo problema si è verificato nel corso del 2023 e del 2024 per la nuova formula previdenziale "quota 103". Questi istituti, che si integrano fra loro, difficilmente sono prevedibili; l'utilizzo di quota 100 ad esempio non è stato particolarmente utilizzato dai dipendenti, almeno non nella quantità inizialmente ipotizzata. La "quota 103", invece, dopo un iniziale, parziale, disinteresse, ha avuto un aumento di adesioni a fine anno, conseguenza dell'ipotesi, poi concretizzata, della revisione dei coefficienti per le quote retributive da gennaio 2024. Tuttavia, la modifica della "quota 103" che, a partire dall'anno 2024 fino a tutto il 2025 prevede un calcolo dell'assegno pensionistico interamente con il metodo contributivo oltre ai limiti quantitativi al trattamento previdenziale sino al raggiungimento del 67° anno di età, lascia presagire che non avrà un elevato impatto. Alla difficoltà derivante dalla pluralità di requisiti e variabilità delle scelte in capo ai lavoratori si è ritenuto di sopperire, mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili tenendo conto dell'età anagrafica dei dipendenti e dell'anzianità di servizio.

Nel corso dell'anno 2024, si sono verificate 26 cessazioni, dovute a pensionamenti, mobilità e dimissioni volontarie, a fronte delle quali sono state effettuate 10 assunzioni. A queste ultime si devono aggiungere 9 assunzioni relative all'anno 2024 che, avviate nello scorso anno, si concluderanno nella prima metà del 2025.

Tenuto conto delle informazioni in possesso dell'Amministrazione in merito al personale che matura il diritto alla pensione, sono state preventivate nel triennio le seguenti cessazioni:

ANNO	CESSAZIONI	ECONOMIA 2025	ECONOMIA 2026	ECONOMIA 2027
2025	11	176.629,48	320.768,53	320.768,53
2026	7	0,00	128.555,49	228.751,78
2027	10	0,00	0,00	178.097,23
TOTALE	28	176.629,48	449.324,02	727.617,54

3.3.5 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta tenendo conto di quanto indicato ai sensi dell'articolo 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

Tale esame è stato condotto sulla base degli strumenti programmatori attualmente vigenti applicando i seguenti indirizzi:

- far fronte ai crescenti e sempre nuovi bisogni dei cittadini e delle imprese che necessitano di una presenza consapevole e preparata del personale pubblico;
- superare la logica delle mere sostituzioni a favore di una strategia qualitativa delle assunzioni, puntando sulle competenze e sulla necessità di poter disporre di una organizzazione efficiente e razionale;
- tenere conto delle necessità emergenti dal piano di riassetto organizzativo e dei crescenti carichi di lavoro connessi all'attività di programmazione e realizzazione dei progetti innovativi, in particolare in materia di transizione digitale ed innovazione, che prevede ulteriori investimenti;
- ringiovanimento della macchina comunale.

ANNO 2025 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2025 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa pro-quota sull'anno corrente pari a euro 219.132,88 e annua, a partire dall'anno successivo, pari a euro 455.596,29, come da seguente prospetto:

AREA	TOTALE ASSUNZIONI	COSTO 2025	COSTO ANNUO
Dirigenti	0	0,00	0,00
Funzionari e E.Q.	9	148.848,48	315.027,49
Istruttori	3	49.102,48	98.204,96
Operatori esperti	2	21.181,92	42.363,84
Operatori	0	0,00	0,00
TOTALE	14	219.132,88	455.596,29

A tali unità, si aggiungono inoltre le 9 figure previste per l'anno 2024, le cui procedure assunzionali sono iniziate lo scorso anno e sono attualmente in via di conclusione (3 dirigenti, 4 istruttori direttivi e 2 esecutori).

1. Modalità di reclutamento

Di seguito si riportano le modalità di reclutamento:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	2	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 101/2024	01/07/2025
	istruttore direttivo amministrativo	1	stabilizzazione personale Coesione (art. 50, co.17-bis, d.l. 13/2023)	01/09/2025
	avvocato	1	concorso	01/07/2025
	istruttore direttivo contabile	1	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 3100/2023	01/07/2025
	istruttore direttivo di vigilanza	2	scorrimento graduatoria concorso bandito con determinazione RCG 2342/2024	01/07/2025
	assistente sociale	1	mobilità	01/07/2025
	istruttore direttivo tecnico	1	scorrimento graduatoria concorso	01/07/2025

			bandito con determinazione RCG 2409/2024	
Istruttori	istruttore amministrativo	1	mobilità (scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 263/2025)	01/07/2025
	istruttore di vigilanza	2	scorrimento graduatoria approvata con determinazione RCG 51/2024	01/07/2025
Operatori Esperti	esecutore amministrativo	1	richiesta di avvio a selezione CpI	01/07/2025
	esecutore tecnico (tempo parziale 18 ore settimanali)	1	mobilità	01/07/2025
TOTALI		14		

Per l'anno 2025, inoltre, è prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di sei specialisti tecnici, Area dei Funzionari e dell'E.Q., assegnati al Comune di Potenza ai sensi del d.P.C.M. 23/07/2024, i cui costi saranno interamente finanziati dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	specialista tecnico	6	34.661,07
TOTALI		6	207.966,42

ANNO 2026 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2026 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a euro 238.388,17, come da seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	34.661,07
	istruttore direttivo contabile	1	34.661,07
	istruttore direttivo di vigilanza	1	36.200,00
	assistente sociale	1	34.661,07
Istruttori	istruttore informatico	1	31.637,38
	istruttore di vigilanza	2	66.567,58
TOTALI		7	238.388,17

ANNO 2027 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2027 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a euro 263.607,03, come da seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	34.661,07
	istruttore direttivo contabile	1	34.661,07
	istruttore direttivo di vigilanza	1	36.200,00
Istruttori	istruttore amministrativo	1	31.637,38

ori	istruttore informatico	1	31.637,38
	istruttore di vigilanza	2	66.567,58
Operatori esperti	esecutore tecnico	1	28.242,56
		TOTALI	8

3.3.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027

L'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 9 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, stabilisce che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*.

1. Vincoli normativi (articolo 9 comma 28 decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78) ed esclusioni

La disciplina vincolistica prevede il rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile per gli enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (previsto dall'articolo 9, comma 28, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, Circolare 5/2013 del Dipartimento funzione pubblica e dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie 13/2015). Da tale importo devono essere sottratte le risorse impiegate per la stabilizzazione del personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 75/2017.

Il limite di spesa annua per lavoro flessibile, in applicazione della normativa citata, risulta pari a euro 714.270,430, come da seguente tabella:

SPESA RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	DESCRIZIONE
tempo determinato	265.500,00
co.co.co.	758.606,30
totale	1.024.106,30
spesa per stabilizzazioni art. 20 d.lgs 75/2017	309.835,87
Limite di spesa d.l. 78/2010	714.270,43

Nel computo del predetto vincolo sono da considerare ESCLUSE le seguenti spese:

- assunzioni a tempo determinato di cui all'articolo 110, comma 1, TUEL;
- assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea;
- assunzioni a tempo determinato nel campo sociale;
- assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale;
- assunzioni a tempo determinato per progetti in attuazione del PNRR.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto sopra disposto, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato articolo 9, comma 28 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78:

Profili professionali (finanziati a carico dell'Ente)	Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
Oneri staff Sindaco	59.026,46	59.026,46	59.026,46
Collaboratori ai sensi dell'art. 90 TUEL	31.908,22	31.908,22	31.908,22
Oneri staff amministratori			
Totale	90.934,68	90.934,68	90.934,68
Limite di spesa D.L. 78/2010	460.171,03	460.171,03	460.171,03
Capacità spesa rimanente	369.236,35	369.236,35	369.236,35

ANNO 2025 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Personale da destinare al potenziamento del Corpo della Polizia Locale

La deliberazione della Giunta Comunale n. 39/25 dell'11 febbraio 2025, nel procedere alla ripartizione dei proventi delle sanzioni amministrative per violazioni alle norme del vigente Codice della Strada per l'anno 2025, ha destinato la somma di euro 333.000,00 per l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 142, co. 12-ter, 2, del d.lgs. n. 285/1992.

Pertanto, per il 2025 sono previste le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Istruttori	istruttore di vigilanza	10	proroga contratti in essere	art. 142, co. 12-ter, 2, d.lgs. n. 285/1992

2. Personale da destinare al potenziamento dell'Ufficio Servizi Sociali

Preso atto della comunicazione prot. n. 25682/2025 del 13 marzo 2025, per l'anno 2025 è prevista:

- la proroga fino al 30 giugno 2026 dei contratti a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato in scadenza nel 2025, con finanziamento a carico del Fondo Povertà anni 2021-2023 e del Fondo Regionale Ufficio di Piano;
- l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato, per un periodo di 12 mesi, di 2 unità, con finanziamento a carico del Fondo Povertà anni 2021-2023;
- l'assunzione a tempo pieno e determinato, per trentasei mesi, di un assistente sociale specialista, previsto dall'Avviso Pubblico DesTEENazione - Desideri in azione, con finanziamento a carico del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027;

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	DURATA E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Funzionari ed E.Q.	educatore professionale	2	proroga fino al 30/06/2026 dei contratti in scadenza il 30/06/2025 e il 30/11/2025	fondo povertà anni 2021-2023
	psicologo	1	proroga fino al 30/06/2026 del contratto in scadenza 30/06/2025	fondo povertà anni 2021-2023
	istruttore direttivo amministrativo	2	proroga fino al 30/06/2026 dei contratti in scadenza 30/06/2025	fondo regionale Ufficio di Piano
	istruttore direttivo amministrativo	1	12 mesi - scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti	fondo povertà anni 2021-2023

	assistente sociale	1	12 mesi - scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti	fondo povertà anni 2021-2023
	assistente sociale specialista	1	36 mesi - selezione	Avviso Pubblico DesTEENazione - PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
TOTALE		8		

Preso atto, altresì, della comunicazione prot. n. 27669/2025 del 18 marzo 2025, per l'anno 2025 è prevista anche l'assunzione a tempo pieno e determinato, per trentasei mesi, di sei unità inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con finanziamento a carico del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ	DURATA E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	FONTE FINANZIAMENTO
Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo	2	36 mesi - assegnazione Ministero Lavoro	PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
	funzionario contabile	1		
	psicologo	1		
	educatore professionale	2		
TOTALE		6		

Si riportano di seguito gli obiettivi legati al reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale dipendenti	312 (al 31/12/2024)	330 (al 31/12/2025)	330 (al 31/12/2026)	328 (al 31/12/2027)
Cessazioni a tempo indeterminato previste		11	7	10
Assunzioni a tempo indeterminato previste	19	20	7	8
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	10 ⁽¹⁾	29 ⁽²⁾	7	8
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	52,63%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato l'anno precedente	38,46%	111,53%	63,63%	114,28%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2025 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2024 inferiore a 1	0,93%	0,90%	0,90%	0,90%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2025 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2024 inferiore a 1	0,90	0,90	0,90	0,90

⁽¹⁾ il dato non comprende 9 assunzioni, previste dalla programmazione 2024, le cui procedure selettive pur essendo state avviate nell'anno di competenza non si sono concluse entro lo stesso anno.

⁽²⁾ il dato comprende anche 9 assunzioni, previste dalla programmazione 2024, le cui procedure selettive iniziate nell'anno di competenza si concluderanno nel 2025.

3.3.7 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Potenza, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio 2022 è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il *Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA* “*Ri-formare la PA*”. *Persone qualificate per qualificare il Paese*” (di seguito, *Piano*).

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

A) Formazione Universitaria “PA 110 e lode”: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

B) Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla *cybersicurezza*, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla *transizione digitale, ecologica e amministrativa*, le Amministrazioni possono aderire all’iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test post-formazione consente di verificare le competenze acquisite;

C) Progetto PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez nell’ambito del sub-investimento 2.3.1 “Investimento in formazione e istruzione” del PNRR.

L’iniziativa si inserisce nel quadro strategico promosso dal Dipartimento della funzione pubblica e delineato nella Direttiva del Ministro della PA sulla formazione del 23 marzo 2023, che mira allo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici promuovendo al contempo la realizzazione di interventi formativi su una serie di priorità strategiche comuni dettate dal PNRR e dal processo di modernizzazione della pubblica amministrazione.

Il progetto prevede il finanziamento di progetti formativi candidati dalle PA attraverso uno stanziamento di 20 milioni di euro, di cui il 40% dedicato ai territori del Mezzogiorno. A tal fine il Comune di Potenza ha candidato il progetto denominato “*TVB Potenza: Transizione, Valore, Benessere nel Comune di Potenza*”, che prevede 9 corsi destinati a 180 dipendenti per un totale di 280 ore di formazione.

3. Riferimenti Normativi

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) del Comune di Potenza si inserisce nel seguente quadro normativo:

- d.lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c);
- direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “*Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*”;
- direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “*Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni*” del 6 agosto 2004;
- Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art 13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*”;

- d. lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37;
- legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- d.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, in particolare, art. 15, comma 5;
- direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare, il paragrafo 3.5;
- CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020, in particolare il Capo II “Formazione”, art. 51;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il “Decreto Reclutamento”, convertito dalla legge n. 113 del 06/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56;
- direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”;
- direttiva del 14 gennaio 2025, a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

4. Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024-2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

5. Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire su cosa rende dignitoso il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Potenza assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- *Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi* - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- *Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali* - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- *Pari opportunità* - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- *Continuità* - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *Partecipazione* - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- *Efficacia* - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Gli **obiettivi strategici** perseguiti dal presente Piano sono:

❖ **Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura**

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi finalizzati alla soddisfazione delle esigenze della collettività, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- i percorsi formativi per l'utilizzo, la progettazione e lo sviluppo di contenuti e strumenti digitali (come siti web, applicazioni mobili e software) che possano essere utilizzati facilmente e in modo efficace da tutte le persone, incluse quelle con disabilità, con l'obiettivo di eliminare le barriere tecnologiche e rendere le esperienze digitali fruibili da un pubblico più ampio possibile, indipendentemente dalle sue capacità fisiche, cognitive o sensoriali;
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di Potenza, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- Syllabus competenze digitali per la Pa. Il Comune di Potenza ha, inoltre, aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa "*Competenze Digitali*" per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

❖ **Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo**

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR, quali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

❖ **Formazione Anticorruzione e trasparenza**

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione.

❖ **Formazione per la sicurezza sul lavoro**

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37, d.lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso d.lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

❖ **Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):**

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, così come previsto dal Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

6. Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;

- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

7. Formazione specialistica

Il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Potenza ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA, che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, *leadership e management*.

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

8. Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

9. Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione impiegate fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative, pertanto, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula;
- formazione a distanza, sia sincrona che asincrona;
- formazione attraverso *webinar*;
- formazione in *streaming*.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze del personale, attraverso banche dati, libri, riviste e abbonamenti *on-line* tematici che gli uffici hanno a disposizione.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2025-2027

	Obiettivi di formazione	Area tematica	Modalità di erogazione	Organizzazione della formazione	Personale coinvolto
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti
	Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive	Come da PTAP	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 d. lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi Dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro Tutti i dipendenti
Formazione specialistica	Formazione generale specialistica e aggiornamenti o professionale continuo	La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel Nuovo Codice	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi RUP del Comune di Potenza
		BIM Management per Pubbliche Amministrazioni	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	E.Q. - Responsabili dei servizi RUP del Comune di Potenza
		Formazione servizi demografici	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	E.Q. e dipendenti dei servizi demografici
		La gestione del sistema documentale degli enti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Dipendenti dell'Ufficio Protocollo
		La transizione digitale nella P.A. - Creazione di nuove competenze e pratiche nella pubblica amministrazione in coerenza con le strategie contenute nel PNRR per la	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi

		transizione digitale			
		Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Dipendenti individuati dai responsabili dei servizi
		Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Funzionari e istruttori dei servizi interessati per competenza
		PNRR	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Funzionari e istruttori dei servizi interessati per competenza

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Potenza sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e lo stato di salute delle risorse).

- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi di Valore Pubblico consente il calcolo del raggiungimento degli stessi e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.