



COMUNE DI SAN GIOVANNI A PIRO
(Provincia di Salerno)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025-2027

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	SAN GIOVANNI A PIRO
Indirizzo	Via Roma, n. 56
Recapito telefonico	0974983007
Fax	0974983661
Indirizzo internet	www.comune.sangiovanniapiro.sa.it
E-mail	info@comune.sangiovanniapiro.sa.it
PEC	segreteria.sangiovanniapiro@asmepec.it
Codice fiscale / Partita IVA	C.F.84001430655- PIVA 02745400651
Codice Univoco fatturazione elettronica	UF88AD
Sindaco	Avv. Ferdinando Palazzo
Numero dipendenti al 31.12.2024	18
Numero abitanti al 31.12.2024	3.621

SEZIONE II:

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 : PERFORMANCE

Introduzione

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.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma del Sindaco con un orizzonte temporale pari alla sua carica, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'art. 9 al D.Lgs. 118/2011;
- La programmazione triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale;

- Programmazione delle performance che costituisce una specifica sezione dell'approvato Piano integrato di attività e organizzazione;
- Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto, in particolar modo la sezione del P.IA.O. dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza 2025/2027

La sezione performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato:

PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Linee programmatiche di mandato 2. Documento unico di programmazione 	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano degli obiettivi – Sezione performance del Piano integrato di attività e organizzazione 	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE OPERATIVA- INDIVIDUALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raggiungimento obiettivi individuali 2. Comportamenti organizzativi e competenze professionali 	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2025

Si elencano gli obiettivi generali intersettoriali e specifici da assegnare alle singole Aree.

OBIETTIVI TRASVERSALI – PUNTI 30 SU 50.

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO – INDICATORE - TARGET	PESO OBIETTIVO
<p>1: SEZIONE P.I.A.O. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.</p> <p>Il presente obiettivo si applica con riguardo a tutte le aree.</p>	<p>Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce lo strumento cardine per la prevenzione della corruzione. La stessa ANAC mette in evidenza lo stretto legame tra la performance e la sezione del P.I.A.O sezione prevenzione corruzione. Pertanto si individuano obietti trasversali:</p> <p>PREVENZIONE CORRUZIONE: dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste nella sezione del P.I.A.O., che attengono all'Area di riferimento. Ci si riferisce a tutta l'attività facente capo a ciascun Responsabile volta al presidio del buon funzionamento della propria Area, con particolare riguardo ai fenomeni di maladministration. I Responsabili di E.Q. sono infatti i Referenti per la prevenzione della corruzione ed in tale veste operano in collaborazione con il R.P.C.T.</p> <p>TRASPARENZA: Ciascun Responsabile di E.Q., come sopra individuato, è responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 33/2013, nel testo introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 e specificamente indicati nella Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.</p> <p>I Responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi Uffici, rettificando ed eliminando eventuali errori, nonché, ove occorra, segnalando incongruenze/difformità al R.P.C.T.. Tale adempimento sarà svolto secondo una logica di miglioramento costante e progressivo e con ulteriore implementazione ed aderenza alle prescrizioni poste sulla tipologia dei dati, con particolare attenzione al formato aperto. Si prevede l'aggiornamento delle sezioni di <Amministrazione Trasparente>, con particolare cura per quelle che saranno definite annualmente dall'ANAC per la redazione dell'Attestato da parte del Nucleo di Valutazione. Con riguardo alla mappatura dei processi, nella logica del miglioramento continuo, rileva non solamente la mappatura di nuovi, ma anche un maggiore approfondimento di quelli già processati.</p> <p>Rispetto al raggiungimento di detto obiettivo, si terrà conto di eventuali segnalazioni da parte di privati cittadini pervenute al R.P.C.T.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 e in prosecuzione 2025 e 2026.</p> <p>Indicatori di risultato, aggiornamento amministrazione trasparente, verifiche del nucleo di valutazione, relazione annuale RPCT.</p>	<p>30%</p>
<p>2: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.</p>	<p>In ossequio al disposto dell'art. 4 bis del Decreto-legge n. 13/2023 si individua come obiettivo trasversale quello del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. L'obiettivo è considerato trasversale in quanto concerne tutte le Aree di cui si compone il Comune di San Giovanni a Piro e implica una sinergia organizzativa tra le stesse.</p> <p>Si richiama la circolare della Ragioneria Generale dello Stato 3 gennaio 2024.</p> <p>INDICATORE: indicatore elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. (Nel 2025 verrà valutato il rispetto dell'indicatore relativamente alle fatture ricevute e scadute nell'anno 2024).</p> <p>TARGET: ciascuna Area di cui si compone il Comune di San Giovanni a Piro dovrà rispettare, relativamente alle fatture che attengono alla competenza dell'Area stessa, i tempi medi dei pagamenti. Il risultato atteso, pertanto, è la tempestività e l'efficienza nella gestione dei pagamenti.</p> <p>Conformemente alla circolare della Ragioneria Generale sopra richiamata, il rispetto del presente obiettivo incide, oltre che sulla performance individuale, anche sul riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota pari al 30%.</p>	<p>40%</p>

	<p>Il 30% della retribuzione di risultato è ancorato, pertanto, al raggiungimento di questo obiettivo.</p> <p>In sede di valutazione della performance, si terrà conto delle ragioni che abbiano eventualmente precluso il raggiungimento del presente obiettivo, le stesse saranno considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio.</p>	
--	--	--

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA – PUNTI 20 SU 50.

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	<p>Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus.</p> <p>INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=</p> <p>TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P..A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.</p>	20%
IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE MEDIANTE PROTOCOLLO.	<p>Predisposizione, nel corso del 2025, da parte del Responsabile della Gestione documentale e della conservazione dei documenti (coincidente con il Responsabile dell'Area Amministrativa) del Manuale di gestione e conservazione documentale.</p> <p>INDICATORE: predisposizione Manuale di gestione e conservazione documentale.</p> <p>TARGET: il valore atteso è la predisposizione del Manuale di gestione e conservazione, al fine della successiva sua approvazione della Giunta Comunale.</p>	10%

I soggetti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi affidati all'Area Amministrativa sono, ciascuno in ragione delle proprie competenze, i dipendenti incardinati nell'ambito dell'Area Amministrativa.

AREA OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONI - ECOLOGIA

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	<p>Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus.</p> <p>INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=</p> <p>TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P.A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.</p>	20%
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	<p>Programmazione /Progettazione / esecuzione lavori pubblici</p> <p>Modalità di esecuzione:</p> <p>dare corso ai lavori pubblici programmati avviando le gare di appalto e gli affidamenti con adozione di tutti gli atti prodromici ed esecutivi occorrenti fino alla chiusura dei lavori, collaudo /o certificato di regolare esecuzione relativi</p>	

	<p>al programma oo.pp. ultimo monitoraggio delle opere da programmare, programmate ed in corso, unitamente al Responsabile del Servizio Finanziario, per inserirle ed imputarle nei documenti programmatori (DUP, Programma LL.PP. e Bilancio) in modo conforme alla contabilità armonizzata</p> <p>- per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <p>FASE (descrizione) TEMPISTICA</p> <p>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi. 3 mesi</p> <p>Come da capitolato</p> <p>Approvazione progetti ed appalto degli stessi 6 mesi</p> <p>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali 5 mesi</p> <p>Come da capitolato</p>	10%
--	---	-----

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - DEMANIO

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	<p>Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus.</p> <p>INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=</p> <p>TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P.A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.</p>	20%
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA- CONDONI- GESTIONE DEL TERRITORIO-ABUSIVISMO E GESTIONE BENI PATRIMONIALI	<p>Urbanistica ed Edilizia privata</p> <p>Modalità di esecuzione: migliorare i tempi di attesa di rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e pratiche istruttorie in genere monitoraggio dei contributi di costruzione dovuti per la realizzazione di interventi edilizi al fine di un controllo immediato sugli importi accertati e gli incassi realizzati intensificazione dei controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata in collaborazione con la P.M.</p> <p>aggiornamento catasto incendi 31.12.2025 con prosecuzione triennale</p> <p>Indicatori di risultato: verifica degli incassi per contributi, verifica numero permessi e autorizzazioni rilasciate, numero condoni, numero di sopralluoghi e ordinanze emesse, riduzione degli episodi di abusivismo; numero di controlli ed ordinanze di sospensione/demolizione emesse. Regolare aggiornamento del catasto incendi</p> <p>Incremento delle entrate attraverso un'azione di ricognizione del patrimonio dell'ente, dei contratti e delle concessioni in essere e contestuale incameramento dei fitti e dei canoni o dei proventi delle alienazioni del patrimonio disponibile. Attivazione delle procedure di recupero dell'evasione e dell'elusione tributaria obiettivo comune con l'Area Economico Finanziaria 31.12.2025 con prosecuzione triennale</p> <p>Rapporto tra accertamenti delle entrate dell'anno 2025 e delle entrate dell'anno 2024</p>	10%

	Risultati attesi Incremento degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie rispetto all'anno precedente	
--	---	--

I soggetti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi affidati all'Area Tecnica sono, ciascuno in ragione delle mansioni ricoperte, tutti i dipendenti incardinati nell'Area Edilizia Privata ed Urbanistica-Demanio.

AREA TECNICA

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	<p>Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus.</p> <p>INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=</p> <p>TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P.A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.</p>	20%
GESTIONE SERVIZI PUBBLICI	<p>Contratti utenze luce e gas e telefonia mobile e fissa a promozione risparmio energetico e fonti di energia rinnovabile;</p> <p>Predisposizione studi di fattibilità tecnico/economica per impianti ad energia rinnovabile</p> <p>Controllo impianti termici, consumi energetici.</p>	10%

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus. INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=. TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P..A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.	20%
ATTUAZIONE PROGRAMMA DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANZE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO.	Il Comune di San Giovanni a Piro è stato ammesso al progetto complesso: digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in Siope +. Costituisce obiettivo specifico dell'Area economico – finanziaria il raggiungimento dello stesso. INDICATORE: attuazione del programma di digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in Siope +. TARGET: completa digitalizzazione dei pagamenti degli Enti Locali in Siope+.	10%

I soggetti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi affidati all'Area Finanziaria sono, ciascuno in ragione delle mansioni coperte, tutti i dipendenti incardinati nell'Area Finanziaria.

AREA VIGILANZA

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	Si prevede come specifico obiettivo quello di accrescere le conoscenze digitali, a tal fine è necessario adempiere alla formazione Syllabus. INDICATORE: svolgimento programma <trasformazione sostenibile per la P.A.=. TARGET: formazione in materia di <trasformazione sostenibile per la P..A.= mediante piattaforma syllabus. Il valore atteso è quello di accrescere le competenze e le conoscenze in materia di transizione ecologica.	20%
ATTUAZIONE PROGRAMMA DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANZE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO.	Il progetto si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile. Modalità esecutive o fasi: 1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato:	10%

	<p>1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio; 2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione</p> <p>Il Comune di San Giovanni a Piro è stato ammesso al progetto complesso: piattaforma notifiche digitali dei verbali al codice della strada. Costituisce obiettivo specifico dell'Area vigilanza il raggiungimento dello stesso.</p> <p>INDICATORE: attuazione del programma notifiche digitali dei verbali al codice della strada.</p> <p>TARGET: completa notifica digitale dei verbali del codice della strada.</p>	
--	---	--

I soggetti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi affidati all'Area Vigilanza sono, ciascuno in ragione delle mansioni ricoperte, tutti i dipendenti incardinati nell'Area Vigilanza.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PUNTEGGIO MASSIMO 20

PERFORMACE ORGANIZZATIVA	PESO OBIETTIVO
<p>Indagini di customer satisfaction</p> <p>Si applica a tutte le aree</p>	<p align="center">10%</p>
<p>Raggiungimento degli obiettivi politici e programmatici dell'amministrazione nel suo complesso – linee programmatiche)</p> <p>Si applica a tutte le risorse</p>	<p align="center">10%</p>

PREMESSA

L'ultimo intervento legislativo in materia di prevenzione della corruzione si deve all'art 6 del DL.9 giugno 2021 n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113.

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è infatti rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione non più in un unico documento a sé stante (il c.d. PTPCT), bensì in una sezione del PIAO che prende il nome di <Sezioni Rischi corruttivi=>.

Tuttavia, la difficoltà nella programmazione delle attività prima ancora che negli atti, in sede di prima applicazione della normativa risalente all'anno appena trascorso è da attribuirsi da un lato, al ritardo nell'uscita dei decreti attuativi della nuova disciplina sul PIAO che hanno visto la luce solo a giugno 2022 e, dall'altro, all'assenza di indicazioni precise su cosa fare.

In base poi a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 recante il <Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione=> e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, recante il <Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione=> che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, l'Autorità ha adottato con delibera n. 7 il 17 gennaio 2023 il nuovo PNA 2022- 2024 e lo stesso giorno, con comunicato del Presidente dell'Autorità ha chiarito che solo per gli enti locali tenuti alla approvazione del PIAO, il termine ultimo generale di approvazione di questo nuovo documento semplificato che include anche la disciplina dell'anticorruzione è il 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità di un ente pubblico o pubblica amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo, di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratico-professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo. Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Struttura politica

Cognome e Nome Avv.PALAZZO FERDINANDO

Data elezione: 20 e 21 settembre 2020

Lista "IN COMUNE"

Orari ricezione pubblico

Mail: info@comune.sangiovanniapiro.sa.it

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale Generale Dott. Francesco Minardi.

La struttura organizzativa si articola in 6 Aree:

1. AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI- SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI: Dott. Francesco Minardi;
2. AREA CONTABILE/FINANZIARIA –ATTIVITA' PRODUTTIVE – TRIBUTI: Dott.ssa Angela Riviello;
3. AREA OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONI – ECOLOGIA: Ing. Paolo Ferraro;
4. AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA-DEMANIO: Arch. Giuseppe Del Medico;
5. AREA TECNICA: Arch. Raffaele Gerardo Laino
6. AREA VIGILANZA: Avv. Massimo Furiati

Si precisa che le Aree sono rette da personale inquadrato nella categoria giuridica D, titolari di incarico di E.Q. in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali/Funzioni Locali.

A livello locale, la legge n. 190/12 richiede all' art 1 commi 6,7,8, la sinergia tra i diversi livelli di governo:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale Generale Dott. Francesco Minardi.

Funzionari titolari di incarico di Elevata qualificazione, invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Il NDV è composto dal dott. Buono Tommaso e dal Dott. Coppola Adamo.

All' NDV si applica la disciplina interna in materia di prevenzione della corruzione etrasparenza del vigente documento.

Il Revisore dei conti è il dott. Giovanni Di Filippo nominato con delibera consiliare n. 23 del 11.07.2022.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- osservano il Codice di Comportamento.

I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi, invece, del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia semestrale del 2021 a pag. 168 della quale si riporta un piccolo estratto : < *La Relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2021 presentata dalla Presidente della Corte di Appello di Salerno, Iside RUSSO, il 22 gennaio 2022 pone in primo piano l'interesse delle organizzazioni criminali verso <le prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di <fagocitare= le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti . && . <, disponibile per intero al seguente link*

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-I.pdf

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale nel triennio **2025-2027** intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso **2025**.

In particolare, per l'anno 2025, alla luce dei finanziamenti di PNRR, sono stati individuati gli obiettivi di seguito richiamati:

- a) **Obiettivo strategico in materia di anticorruzione:** implementazione dei corsi di formazione sulla disciplina dell'anticorruzione e in particolare sul nuovo codice dei contratti pubblici, in considerazione del fatto che tra le aree a rischio corruzione, l'art. 1 c. 16 della l. n. 190/12 include proprio quella relativa alla scelta del contraente.
- b) **Obiettivo Strategico in materia di trasparenza:** Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione sugli atti pubblicati.

IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DEI PROCESSI IN BASE ALL' ALLEGATO 1) AL PNA 2019

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata si definisce **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituisce il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

L'Ente si è dotato di una **mappatura dei processi** per i procedimenti delle varie Aree e per l'anno in corso, in linea con le misure di semplificazione suggerite dall'ANAC nel PNA 2022-2024 allegato 5) e in assenza di fenomeni corruttivi, ha deciso di confermarla.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT consulta e si confronta con i Responsabili per l'ufficio di rispettiva competenza e ne dà comunicazione al Nucleo di valutazione che fornisce il suo contributo per l'identificazione utilizzando le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione dellivello di rischio.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione dellivello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il **valore delle probabilità** e il **valore dell'impatto**, utilizzando i criteri indicati *nell'allegato 1) Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti*.

Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (*come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

L'impatto si misura in termini di: *impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'ente*.

INDICATORI DI PROBABILITA'

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico
	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	Processo non mappato
	medio	Processo parzialmente mappato
	basso	Processo mappato minuziosamente
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno
		di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

INDICATORI DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Superiori a € 100.000,00
	medio	Superiori € 30.000,00
	basso	Spese assenti
Impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'Ente	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Sanzioni addebitate all'ente	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, **dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi.**

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

Valutazioni PROBABILITA9 – IMPATTO (CLASSE MODALE)		LIVELLO DI
PROBABILITA9 (VMP)	IMPATTO (VMI)	

Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	

Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Ai fini del presentelavoro, si individuano cinque livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO
RISCHIO MINIMO
RISCHIO BASSO

RISCHIO MEDIO
RISCHIO CRITICO
RISCHIO ALTO

IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la **sostenibilità** anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure **obbligatorie** e misure **ulteriori**, così come previsto nel PNA.

NB:

La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 pubblicata in data 22 novembre 2019, confermate dal PNA 2022- 2024 si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- b) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai Responsabili di P.O. e al personale dei Settori e degli Uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

01. acquisizione e progressione personale	corrisponde all'area di rischio riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
02. contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i contratti
03. provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
04. provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrisponde all'area precedente (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
05. gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni&)
06. gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
07. gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede a qualsiasi titolo (locazione passiva)
08. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la pianificazione delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
09. incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area relativa all'acquisizione di personale
10. affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno (riconducibile alla categoria degli incarichi e nomine)
11. affidamenti nel terzo settore	L'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate (riconducibili alla categoria dei contratti)
12. pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico (p.es. permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, ordinanze)
13. manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali (riconducibili alla categoria dei contratti)
14. smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti nonché il controllo della qualità del servizio erogato

LE SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di San Giovanni a Piro detiene alcune partecipazioni in società il cui elenco è disponibile al seguente link :

<https://www.halleyweb.com/c065119/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/103>

Tutte le società in elenco provvedono sulla scorta delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017.

In base alla precisata linea guida, rientrano fra le società a partecipazione pubblica non di controllo quelle definite dall' art 2 bis, c. 3 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16. Tale articolo, per la individuazione delle società a partecipazione pubblica, rinvia alla definizione contenuta nel d.lgs. n. 175/2016 e precisamente all' art 2, c. 1, lett. n) che definisce società a partecipazione pubblica, le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da pubbliche amministrazioni o da società a controllo pubblico. Devono, pertanto considerarsi solo partecipate le società in cui l'amministrazione o una società in controllo pubblico detengano una partecipazione non di controllo.

Tali società non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell' applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione; per la trasparenza, invece, l' art 2 bis, c. 3 del d.lgs. n. 33/13, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/16, prevede che si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni , in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all' attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale ed europeo.

LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE

MO1) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

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

In attuazione di quanto previsto dal decreto-legge cosiddetto **8Pnrr 29 (d.l. n. 36/2022)** è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo documento modifica il DPR n. 62/2013 e introduce un nuovo vademecum per chi lavora nella PA.

La norma era stata già modificata con il c.d. decreto PNRR2 dal precedente Governo, poi nel Consiglio dei ministri del 1° dicembre 2022 su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, sono arrivate altre novità in linea con gli elementi costitutivi della Milestone M1C1- 58 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di riforma della Pubblica amministrazione. La riforma deve essere conclusa entro la scadenza del 1° semestre del prossimo anno, ovvero entro il 30 giugno 2023.

Azioni da intraprendere

Anno 2025: monitoraggio circa il rispetto del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 13.07.2023.

Anno 2026: revisione della modulistica in rapporto anche alle novità introdotte in materia di conflitto di interessi dal nuovo DPR recante la nuova disciplina sulle regole di condotta dei dipendenti pubblici e alla delibera ANAC n. 63/2023

Anno 2027: implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2026.

M02) IL CONFLITTO DI INTERESSI

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'art 6 bis della l. n. 241/990 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, nonché quelle in cui si manifestino *gravi ragioni di convenienza* secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90

• **inserita in ogni determina la seguente clausola di stile:** *il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M02 della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PAIO.*

E fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Azioni da intraprendere

Anno 2025: formazione, anche interna, ad esempio mediante apposite riunioni, circa la materia del conflitto di interessi. Predisposizioni di moduli che facilitino la comunicazione dei dipendenti al RPCT di conflitto di interessi anche potenziale.

Anno 2026: conferma delle misure di cui al 2025.

Anno 2027: conferma delle misure o eventuali integrazioni/modifiche tenendo conto delle dinamiche tenutesi negli esercizi precedenti.

MO3) LE CAUSE DI INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' DI CUI AL D.LGS. N 39/13

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per:

- inconferibilità la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

- Vale il principio della deroga per gli Amministratori in linea con la disciplina di legge per i piccoli comuni di cui all'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000 (conferma Corte dei conti Molise deliberazione n. 167 del 27.12.2016). È fatto obbligo di comunicare al RPCT la misura in questione.

Azione da intraprendere:

Anno 2025: assunzione da parte del RPCT dichiarazione da parte dei Responsabili di E.Q. circa assenza cause inconferibilità, incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Anno 2026: conferma azioni anno 2025 ed adozione, eventualmente, di un Regolamento ad hoc.

Anno 2027: adeguamento misura in rapporto al contesto e alle novità normative sopravvenute.

MO4) IL WHISTLEBLOWING

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, 19 ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowing* e la nuova disciplina privacy (GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele (art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).

Il Comune di San Giovanni a Piro ha già provveduto all'attivazione del sistema di Whistleblowing. Si riserva, la possibilità di adottare, un ulteriore canale basato su un modulo cartaceo.

Qualora, invece, la segnalazione afferisca a condotte del RPCT, dovrà essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC. Unico soggetto autorizzato per legge al trattamento dei dati del segnalante è il RPCT, per tutti gli altri soggetti, eventualmente nominati a

supporto al RPCT nell' istruttoria della procedura di *whistleblowing*, sarà necessario predisporre un apposito atto specifico per gli autorizzati al trattamento, (ex art 29 GDPR n. 679/16).

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina entrerà in vigore il 15 luglio. In senso innovativo rispetto al passato ed al fine di adeguare la disciplina dell'Ente a quella della norma vigente, è intenzione, del RPCT, di adottare la piattaforma gratuita di Transparency International.

Azioni da intraprendere

Anno 2025: formazione in materia di WhistleblowingPA per approfondire la disciplina nazionale ed europea in considerazione del recepimento della direttiva europea da parte dell'Italia.

Anno 2026: formazione in materia ed eventuale adozione di Regolamento ad hoc a seguito di recepimento della Direttiva comunitaria

Anno 2027: adozione di direttiva ad hoc agganciata alla nuova normativa nazionale e comunitaria

M05) LA FORMAZIONE

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

Per l'anno 2025 il comune *ha programmato* una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio;

La formazione verrà espletata anche nel corso del 2025 e del 2027.

M06) LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l'ente si valuta l'eventuale applicazione di misure alternative che siano in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nell' Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019. _

L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.** Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto

di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia un incaricato di E.Q., l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall'altro non chiarisce né i reati presupposti, la cui commissione fa scattare l'applicazione della misura né il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione è tenuta tramite l'adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l'ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell'Autorità, l'ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale.

La misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

➤ solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione i reati di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.

➤ Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l'interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell'ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l'inconferibilità.

Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio o iscrizione del registro delle notizie di reato, fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest'ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.

Azioni da intraprendere:

Anno 2025: monitoraggio sulle modalità alternative di rotazione ordinaria ed indicazioni di best practices da parte dei Responsabili di Settore.

Anno 2026: coordinamento nell'applicazione di misure alternative alla rotazione e convocazione tavolo tecnico da parte del RPCT entro il 30 novembre 2025. Verificare la possibilità di attuare misure alternative alla rotazione ordinaria.

Anno 2027: comunicazione all'organo di indirizzo politico degli esiti degli incontri per l'adozione della relativa Direttiva di attuazione

M07) IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che *i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.*

Per poteri autoritativi e negoziali si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, D. Lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi *qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti. -

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi 3 anni.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico

Azioni da intraprendere

Anno 2025: formazione dei dipendenti in materia di pantouflage e inserimento di specifiche clausole nei contratti di affidamento delle commesse pubbliche attestanti la non violazione del disposto normativo da parte degli operatori economici. Predisposizione di clausole ad hoc anche nei contratti di assunzione o di conferimento incarichi.

Anno 2026: adeguamento della misura in rapporto agli all'anno precedente.

Anno 2027: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del 2026.

M08) IL PATTO DI INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Recentemente, l'ANAC con delibera 1120/2020, ha risposto ad una richiesta di parere inviata dal Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal d.l. n. 76/2020, convertito con legge 120/2020 (Così detto Decreto semplificazione), per quanto riguarda la vincolatività delle clausole contenute nei patti di integrità.

L'Autorità ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione disciplinato dall'articolo 83, comma 6, del d.lgs. 50/2016.

Azioni da intraprendere

Anno 2025: adozione di un patto di integrità aggiornato alla l. spazza-corrotti e al nuovo codice appalti entro e non oltre il mese di ottobre.

Anno 2026: Riproposizione della misura del 2025.

Anno 2027: conferma della misura.

M09) CONTROLLI SULL' ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

In senso innovativo rispetto al passato, verrà avviato a partire dall'anno 2025 un controllo a campione sull'attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione.

Azioni da intraprendere

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

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

Anno 2027: attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2027 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

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

Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico per gli atti relativi alla propria Area.

Alla luce poi, dell'**obiettivo strategico** fissato dall' Amministrazione Comunale di San Giovanni a Piro, Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione sugli atti pubblicati attraverso i soggetti responsabili della trasmissione ed elaborazione dei dati e a cui spetta la loro pubblicazione.

L'intera disciplina è racchiusa nel c.d. decreto trasparenza (d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy (GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2025: attivazione di un sistema di verifica della corretta pubblicazione dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente, una volta all' anno, entro il 30 ottobre, su almeno **3** delle sezioni che compongono la precitata sezione, individuate mediante il meccanismo del sorteggio.

Anno 2026: implementazione del sistema di verifica relativo alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni con previsione di un controllo una volta all' anno, entro il 30 ottobre, su almeno **4** delle **sezioni** che compongono la sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2027: attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, con un controllo una volta all' anno, entro il 30 ottobre, su **5 sezioni** di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente.

QUALITA' DEL DATO DA PUBBLICARE

Ciascun Responsabile di E.Q., come sopra individuato, è **responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati**, per come definita dal D.lgs. n. 33/2013, nel testo introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 e specificamente indicati nella Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

I Responsabili dovranno inoltre verificare **l'esattezza e la completezza** dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi Uffici, rettificando ed eliminando eventuali errori, nonché, ove occorra, segnalando incongruenze/difformità al R.P.C.T.

I soggetti responsabili avranno cura di pubblicare dati e documenti conformemente all'articolo 4) del D.Lgs.n.97/2016 (art. 3 del D. lgs. n. 33/2013) e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. A tale riguardo, si richiamano le disposizioni ulteriori recate dal Reg. U.E. n. 679/2016 e dal D.lgs. n. 101/2018, di modifica del D. lgs. n. 196/2003, in materia di tutela dei dati personali.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, è individuato nella persona dell'Ing. Paolo Ferraro.

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

TEMPI DI PUBBLICAZIONE

A fronte delle numerose attività che il comune svolge e della carenza di personale avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa, è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni quando l'adempimento è definito dalla Delibera ANAC n.1310/2016 in maniera tempestiva.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Al fine di contemperare il giusto equilibrio e rispetto nella applicazione della disciplina contenuta nel GDPR n. 679/16 che nel d.lgs. n. 33/13, il Comune di San Giovanni a Piro rispetta e a fa tesoro della *linea guida del 2014 del Garante della privacy*.

L' ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E IL REGISTRO DEGLI ACCESSI

Le principali forme di accesso – procedimentale e civico generalizzato – si distinguono in relazione a presupposti oggettivi, soggettivi e a limiti funzionali.

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.lgs. n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico

identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Un chiarimento decisivo sul punto è stato apportato dalla richiamata sentenza n. 10 del 2020 dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato. Ferma restando la coesistenza nell'ordinamento di diversi regimi di accesso che operano sulla base di norme e presupposti differenti, il privato può formulare un'istanza di accesso con riferimento tanto all'accesso documentale quanto all'accesso civico generalizzato. L'art.5, comma 11, del d.lgs. n. 33/2013 ammette il concorso tra le diverse forme di accesso nella parte in cui chiarisce che, oltre all'accesso civico semplice e a quello generalizzato, restano ferme anche le diverse forme di accesso degli interessati previste dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

E sul punto la giurisprudenza è consolidata e uniforme nell'ammettere il concorso degli accessi e la possibilità di proporre entrambe le istanze in un unico atto nonché il dovere dell'amministrazione di esaminare le istanze formulate in modo indistinto, duplice.

Per il resto, l'ente deve esaminare l'istanza nel complessivo anelito ostensivo ed è tenuta a dare una risposta onnicomprensiva anche applicando le diverse discipline sull'accesso in presenza dei presupposti normativi, evitando formalismi e appesantimenti burocratici tali da condurre ad una defatigante duplicazione del suo esame. Pertanto, qualora l'ente riceva un'istanza che faccia esclusivo riferimento ai presupposti dell'accesso documentale, ben può esaminarla anche sotto il profilo dell'accesso civico generalizzato, laddove l'istanza contenga sostanzialmente tutti gli elementi utili a vagliarne l'accoglimento sotto il profilo dell'accesso civico, ad eccezione che il privato abbia inteso espressamente limitare il proprio interesse ostensivo ad una delle due forme di accesso. Allo stesso modo l'ente è tenuto ad esaminare sotto entrambi i profili un'istanza che non faccia riferimento in modo specifico e circostanziato alla disciplina dell'accesso procedimentale o a quella dell'accesso civico generalizzato o non abbia limitato la richiesta di accesso all'applicazione dell'una o dell'altra disciplina.

Deve, invece, limitarsi a esaminare la richiesta in base a uno specifico titolo solo quando l'istante abbia inteso, espressamente e inequivocabilmente, limitare l'interesse ostensivo a quella specifica tipologia di accesso - documentale o civico generalizzato.

Altro problema affrontato dall'Adunanza Plenaria è stato quello della finalità dell'istituto dell'accesso civico generalizzato: si è assistito al passaggio dalla c.d. tesi della funzionalizzazione alla tesi della insindacabilità della finalità della istanza, orientamento abbracciato dal Consiglio di Stato, il quale ha finalmente chiarito che *la ratio dell'istituto non va confusa con l'interesse del richiedente, che non necessariamente deve essere altruistico o sociale, né deve sottostare ad un giudizio di meritevolezza, pur non dovendo essere pretestuoso o contrario a buona fede.*

L'Adunanza plenaria ha, dunque, chiarito che è ammissibile una richiesta di accesso civico generalizzata qualunque sia il fine dell'istanza, anche egoistico. L'amministrazione, infatti, non è tenuta ad accertare quale sia l'interesse del richiedente perché l'interprete o l'operatore del diritto non possono creare limiti aggiuntivi rispetto a quelli tassativamente indicati dall'art. 5-bis, co. 1-3 del d.lgs. n. 33/2013 (Cons. St., ad. plen., 2 aprile 2020, n. 10).

Riguardo poi al **registro degli accessi**, le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono: - la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste va aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

Il Registro degli accessi è pubblicato nella sezione <accesso civico= al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c065119/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/148>

CONTROLLI, RESPONSABILITA', SANZIONI

Il RPCT, nell'esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento al N.D.V e all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC).

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti provinciali. Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra all'RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027

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

Costituisce parte integrante della presente sottosezione la mappatura dei processi che si allega.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1 gennaio 2024 scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente Halley – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei contratti pubblici, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in amministrazione trasparente, il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI A PIRO

Preso atto che il personale attualmente in servizio a tempo indeterminato è il seguente:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI:

DIPENDENTE	CLASSIFICAZIONE EX CCNL16.11.2022
Bellotti Francesco	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Calabria Annibale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
D'Angelo Davide	AREA DEGLI ISTRUTTORI

- SERVIZIO DI EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA-DEMANIO:

DIPENDENTE	CLASSIFICAZIONE EX CCNL16.11.2022
Cetrangolo Rinaldo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Miele Stefania	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Marotta Mauro	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

- SERVIZIO TECNICO:

DIPENDENTE	CLASSIFICAZIONE EX CCNL16.11.2022
Laino Raffaele	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

- SERVIZIO OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONI – ECOLOGIA:

DIPENDENTE	CLASSIFICAZIONE EX CCNL16.11.2022
Ferraro Paolo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

- SERVIZIO FINANZIARIO/TRIBUTI/COMMERCIO/ECONOMATO:

DIPENDENTE	CLASSIFICAZIONE EX CCNL16.11.2022
-------------------	--

Riviello Angela	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Petrillo Rosalia	AREA DEGLI ISTRUTTORI

:

- **SERVIZIO POLIZIA LOCALE:**

DIPENDENTE	ATTUALE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Furiati Massimo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Malizia Angelo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Miele Giuseppe	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Vinci Luca	AREA DEGLI ISTRUTTORI

SOTTESEZIONE: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA 2025-2027

SULLA VERIFICA DEI VINCOLI FINANZIARI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO- CONTABILI CONNESSI.

Premesso che:

- L'art. 2 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- L'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. 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;
- L'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- L'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- L'art. 33 del d.lgs. 165/2001 dispone che: *<1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;*
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- L'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: *<1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento ai fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni. 6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevano incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3;*

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette <Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche>, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo Ente, al fine di una corretta gestione del personale e procedere alla verifica della situazione dell'Ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- Contenimento della spesa di personale
- Dotazione organica
- Lavoro flessibile
- Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

A1. Normativa

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto Decreto Crescita, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: 2. <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 credito 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. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle unioni dei comuni ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.>=&omissis&=.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 <Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni>, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare 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, nonché ad individuare 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.

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma.

A2. Verifica situazione dell'Ente

Si procede alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI:IL CALCOLO.

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

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

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

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

B. Il contenimento della spesa di personale

B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-<i>quater</i>, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>(&a) lettera abrogata</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
---	--

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1c. 557 della l. 296/2006

Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n.13/2015/SEZAUT/INPR e Delibera n. 16/2016

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1

c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto atempo indeterminato e a tempo determinato
- spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
- eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
- spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
- spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
- spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale
- IRAP
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese

Le componenti da escludere sono:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
3. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
4. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
5. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
6. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
7. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
8. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
9. spese per incentivi al personale per progettazione
10. spese per incentivi recupero ICI
11. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
12. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
13. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
14. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
15. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
16. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che

non sono soggette)

17. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)

18. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)

19. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

C. Dotazione organica

Preso atto che l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *<1. Le linee di indirizzo per la pianifica di personale di cui all'art. 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'art. 4, sono adottate entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.>*

Atteso che:

- > con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette <Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche=>, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- > le linee guida (&) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- > le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una <spesa potenziale massima=> affermano: *<per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente=>*;

C2. Il valore finanziario della dotazione organica

In ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di

spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

➤ potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

➤ dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, 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 rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è dimostrato dal prospetto di cui **all'Allegato 1** che tiene conto delle spese dei dipendenti in servizio, **più quelle previste per le assunzioni**. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

➤ sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;

➤ sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

➤ con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

➤ con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

➤ in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;

➤ spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);

➤ connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Il costo effettivo a regime della dotazione organica tiene in considerazione anche:

➤ le spese di personale non ricomprese nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);

➤ le spese di personale non rilevanti, da sottrarre (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.).

Con deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2025 si è provveduto alla RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027 - APPROVAZIONE.

D.Lavoro flessibile

L'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile (i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, etc), dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Vi è da sottolineare, inoltre che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone <4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con

L'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce *«Le limitazioni dettate dai primisei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il setto periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.»*;

L'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, sancisce l'obbligo per questo Ente (con popolazione maggiore di 1000 ab.) di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 certificato in €. **7.190,55**.

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *«Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni.»*

Le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'ecceденza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

2. VERIFICA IN ORDINE ALLA ECCEДENZA DI PERSONALE

Vista la disciplina contenuta nel D. Lgs. 165/2001 art. 33 avente ad oggetto la verifica sull'ecceденza di personale, è necessario, preliminarmente alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 verificare l'esistenza di situazioni di ecceденza nell'ambito delle singole Aree che costituiscono la macrostruttura del Comune di San Giovanni a Piro.

A tal fine con la deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2025 si è preso atto della non esistenza di situazioni di ecceденza di personale, secondo il disposto dell'art.33 del D. Lgs. 165/2001.

SOTTOSEZIONE: FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2025

IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE

Il piano annuale della formazione del personale è il documento formale di programmazione, che individuagli obiettivi di formazione del personale del Comune per l'anno di riferimento e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il piano annuale è comunque redatto coerentemente con i contenuti del regolamento degli uffici e dei servizi e della sezione del P.I.A.O. dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

Il piano annuale della formazione sarà reso noto al personale con idonea diffusione interna e pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune unitamente al P.I.A.O.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE:

1. È intenzione di questa Amministrazione rafforzare le conoscenze digitale dei propri dipendenti, per questo, come già previsto nel Piano performance del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, costituisce aspetto importante l'apprendimento mediante l'utilizzo della piattaforma Syllabus.
2. Ulteriore momento di formazione è dato dalla partecipazione ai Corsi in programma come indicato nel Piano di formazione 2025-2027 ai Responsabili e dipendenti dei servizi finanziari, amministrativi e tecnici.
3. Ulteriori momenti formativi sono dati dalla c.d. formazione in house, che si concreta in momenti di confronto tra i dipendenti del Comune con la finalità di accrescere le competenze reciproche.

Il monitoraggio circa il raggiungimento degli obiettivi formativi è rimesso al RPCT, conformemente a quanto previsto nella specifica sezione del P.I.A.O. ad oggetto: <Monitoraggio ed attuazione=>.

SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di San Giovanni a Piro con deliberazione di Giunta comunale n. 138/2023 ha approvato il Piano organizzativo del lavoro agile. La presente sezione del P.I.A.O. assorbe tout court il P.O.L.A.

SEZIONE IV: MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio sarà trifasico:

- a) *Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance;*
- b) *Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza*
- c) *Monitoraggio sul raggiungimento degli obblighi formativi, con azione di impulso demandata al RPCT.*