COMUNE DI VITULANO
Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Vitulano	
Indirizzo	Viale San Pietro, 10	
Recapito telefonico	0824878622	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.vitulano.bn.it/	
e-mail	info@comune.vitulano.bn.it	
PEC	vitulano@pec.cstsannio.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80002630624/00587790627	
Sindaco	Scarinzi Raffaele	
Numero dipendenti al 31.12.2024	12 (di cui 4 a tempo parziale)	
Numero abitanti al 21.03.2024	2.749	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29.11.2023 e alla successiva Nota di aggiornamento approvata nella seduta di Consiglio comunale n. 19/03/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

2.2 Performance

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Nel 2024 si è reso necessario approvare un nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCPT), come sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del triennio 2024-2026, considerato che l'ultimo PTCPT approvato in precedenza risale al 2019 ed era stato sempre confermato negli anni successivi, con la sola eccezione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 dal mese di gennaio 2023, disposta in via cautelare in seguito all'avvio di un procedimento penale, ancora non conclusosi e del correlato procedimento disciplinare, ad oggi sospeso nelle more dell'esito del giudizio penale.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Vitulano, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Nell'arco temporale successivo all'ultima approvazione non vi sono state sia modifiche organizzative nel riparto delle competenze attribuite alle aree in cui si articola la struttura organizzativa comunale (deliberazioni di G.C. n. 47/2020 e n. 97/2022) e si ritiene di poter confermare il nuovo Piano approvato meno di un anno fa.

La giunta comunale, con deliberazione n. 18 del 29.02.2024, e poi il consiglio comunale, con deliberazione immediatamente eseguibile del 19.03.2024, approvavano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione contenuti all'interno del DUPS 2024-2026;

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Contenuto essenziale del PTPCT è rappresentato dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione del rischio, ossia dall'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente, allo scopo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così da poter attivare misure di prevenzione adeguate. Detta analisi risulta essere particolarmente difficoltosa, sia in ragione della notevole diversificazione dei procedimenti svolti dagli Enti locali sia delle contenute risorse umane a disposizione. Difatti, proprio allo scopo di semplificare l'indagine per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il D.L. PIAO e il PNA 2022 individuano espressamente i processi e le attività su cui l'analisi deve vertere in via prioritaria. In particolare, l'ANAC raccomanda di mappare e valutare i processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, i processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. La mappatura dei processi richiede, in primis, di individuare i processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento, per poi raggrupparli per aree di rischio, che possono essere generali – comuni a tutte le

PP.AA. (Concorsi pubblici, selezione del contraente, autorizzazioni e concessioni) – o specifiche – relative alla singola amministrazione e alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. 24 giugno 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

La mappatura dei processi del Comune di Vitulano è rappresentata nell'allegato A) al presente Piano.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Successivamente alla mappatura dei processi, si procede alla fase di valutazione del rischio, in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Il rischio viene "individuato" e rappresentato tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo, è individuato l'evento rischioso cui il processo è sottoposto, individuando altresì i fattori di rischio (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

Individuati i rischi per ciascun processo, si effettua un'analisi volta a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, in base ai seguenti specifici indicatori, evidenziati nel PNA:

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", cioè applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da PNA, la misurazione dei processi degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Per ciascun processo è stata espressa una valutazione complessiva del rischio corredata di sintetica motivazione, come da Allegato B) al presente Piano.

I processi caratterizzati da una maggiore esposizione al rischio sono considerati le priorità nel trattamento dei rischi.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE PREVENTIVE

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e

alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure rappresentano strumenti di prevenzione del rischio, da programmare e attuare in fase organizzativa quindi preliminarmente allo svolgimento del processo. Possono essere "generalisti" o "specifiche", a seconda che intervengano in maniera trasversale sull'intera amministrazione ovvero in maniera puntuale su alcuni specifici rischi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, come da Allegato C) al presente Piano.

Di seguito, le principali misure preventive programmate:

a) **Formazione del personale addetto ai processi**, gestita del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso del 2024 dovranno essere previste attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Erogazione di attività formativa	31.12.2025	RPCT - Personale
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

b) **Codice di Comportamento**. Il Comune di Vitulano si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 21.11.2013. pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente sottosezione ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. Si rileva la necessità di adeguare il Codice di comportamento alle modifiche apportate dal D.L. n. 36/2022, convertito nella L. n. 79/2022, all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al "nuovo" art. 54 del D. Lgs. 165/2001	31.12.2025	RPCT - Personale

c) **Disciplina del conflitto di interessi**. L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale". Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: " Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Ancora, il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito

delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e il PNA 2022 dedica a questa particolare fattispecie un'apposita sezione. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata, utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi	Tutti i responsabili
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

d) **Dichiarazione Titolare Effettivo PNRR.** Quale misura di prevenzione della corruzione in tema di affidamenti a valere sul PNRR, è stato predisposto un modello (allegato C1 al presente Piano) per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR da parte dei partecipanti alle procedure di gara all'atto della stessa	Inserimento previsione dell'obbligo nei bandi di gara Verifica insieme alla documentazione amministrativa	Commissari di gara e/o RUP e/o responsabile area
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

e) **Disciplina delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.** L'Ente verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Personale-Posizioni organizzative" oppure sotto-sezione "Personale-Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" nel caso del Segretario comunale, unitamente all'atto di conferimento delle funzioni.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e sua	Al conferimento dell'incarico	Tutti gli incaricati

pubblicazione in Amministrazione trasparente		
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

f) **Nomina membri commissioni di gara e commissioni di concorso** Norme specifiche sono dettate per l'ipotesi di conferimento dell'incarico di membro di commissione, atteso che, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Al conferimento dell'incarico	Tutti gli incaricati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

g) **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)** La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti all'attività dei dipendenti	Inserimento in ciascun contratto	Tutti i responsabili

successiva alla cessazione del rapporto di lavoro		
Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001	All'atto dell'affidamento	Tutti i responsabili
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

h) **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)** L'art. 54- bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabiliva che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Tale disposizione è stata abrogata dal d.lgs. n. 24 del 10.03.2023, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". La nuova disciplina prevede espressamente che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata, salvo che la stessa non dia il proprio consenso, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Le principali novità introdotte da tale decreto riguardano l'ampliamento del novero di soggetti che possono beneficiare delle garanzie dei whistleblowers; il rafforzamento della tutela della riservatezza; l'ampliamento del novero delle fattispecie qualificabili come ritorsioni, tra le quali restano i comportamenti discriminatori nei confronti del segnalante. Il decreto disciplina più analiticamente i canali di segnalazione, che sono: segnalazione interna, anche in forma orale, (con definizione del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, dei soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione intera e dell'iter procedurale successivo alla segnalazione interna); segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto; divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D. Lgs. 24/2023	30.09.2025	RPCT
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

h) **Misure generali di controllo:** sul punto, si veda il Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 1 dell'08.01.2013.

g) **Misure di corretta gestione documentale**

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Corretto utilizzo protocollo informatico come da circolare n. 2 dell'08.03.2024 del Segretario comunale (che si allega al PIAO), nelle more dell'adozione del manuale di gestione documentale.	Immediata applicazione	Tutti i dipendenti che utilizzano il protocollo informatico devono rispettare la circolare
Monitoraggio continuo	Report mensile atti privi di protocollo e segnalazione all'operatore di protocollo e al Responsabile di area e/o al Responsabile dell'Area 1	RPCT
Adozione manuale di gestione documentale	31.12.2025	Responsabile Area 1 con supporto Segretario comunale per la proposta. Giunta comunale per l'adozione

i) **Misure di trasparenza con aggiornamento alla luce della delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025**

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il Comune di Vitulano tende realizzare l'obiettivo di trasparenza sostanziale quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

L'Allegato D al presente piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, individuando i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

In particolare, in materia di contratti pubblici, occorre applicare le misure di trasparenza di cui al paragrafo 5 all'aggiornamento del PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, con riferimento all'art. 37 del nuovo codice dei contratti contenuto nel d.lgs. n. 36/2023, che riassume così gli obblighi vigenti:

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- *che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);*
- *che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;*
- *la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:*

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- *la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.*

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

1

- *con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;*
- *con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;*
- *con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.*

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- *il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”. È ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;*
- *il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).*

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

SI VEDANO, poi, GLI ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO, ELENCATI DI SEGUITO:

ALL. A – Mappatura dei processi

ALL. B – Valutazione del rischio corruttivo

ALL. C – Misure di prevenzione

all. C1 - Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR.

ALL. D – Misure di trasparenza

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- a) Organizzazione dell'ente e i servizi gestiti;
- b) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- c) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

3.1.1. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la seguente articolazione:

- Area 1 - Amministrativo – Servizi Sociali – Cultura – Servizi scolastici - Personale – Demografici – Statistica
- Area 2 – Finanze e Tributi
- Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive -Vigilanza
- Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio

Non vi sono servi esternalizzati. L'ente svolge tutti i principali servizi in maniera diretta.

3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Di seguito si rappresenta la tabella di distribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) ricoperte alla data odierna:

SERVIZIO	INCARICO E..Q. RICOPERTO
Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;	1 unità T.I. full-time AREA ISTRUTTORI
Area 2 – Finanza e tributi;	1 unità T.I., part-time (18 ore settimanali) AREA FUNZIONARI
Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1 unità T.I. full-time AREA FUNZIONARI
Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;	1 unità T.I. full-time AREA FUNZIONARI

3.1.3. AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2024, con l'eccezione del Segretario Comunale:

SERVIZIO	NUMERO DIPENDENTI
----------	-------------------

Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;	3
Area 2 – Finanza e tributi;	3,25 (di cui 1 con part-time al 50% e 1 con part-time al 75%)
Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	3,5 (di cui uno part-time al 50% e una assegnata per metà orario all'area 3 e per metà all'area 4)
Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;	2 (di cui una dipendente assegnata per metà orario all'area 3 e per metà all'area 4 e un dipendente con contratto part time al 50%)

3.2 – DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel Comune di Vitulano sono istituite le seguenti Aree come da Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi:

- Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;
- Area 2 – Finanza e tributi;
- Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;
- Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;

Alla data odierna la dotazione organica dell'Ente è la seguente:

Area	Servizi	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari (ex Cat. D –D3)	Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;						
	Area 2 – Finanza e tributi;	1	1 (50%)	1	1 (50%)		
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1		1			
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;	1		1			
Istruttori (ex Cat. C)	Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;	3		3			
	Area 2 – Finanza e tributi;		1 (75%)		1 (75%)		
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1		1			
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata		1 (50%)		1 (50%)		

	– Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;						
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;						
	Area 2 – Finanza e tributi;	1		1			
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1	1(50%)	1	1(50%)		
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;						
Operatore (ex Cat. A)	Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;						
	Area 2 – Finanza e tributi;						
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;						
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;						
TOTALI		9	4	9	4		

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'amministrazione, stante l'esiguità del numero dei dipendenti in servizio, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma sarà applicato solo in necessità e solo a richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 e piano della formazione

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE E DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Area	Servizi	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire		Spesa massima potenziale
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari	Area 2 – Finanza e tributi;	1	1 (50%)	1	1 (50%)			62.000,00
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive –	1		1				51.000,00

(ex Cat. D –D3)	Vigilanza;							
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;	1		1				51.000,00
Istruttori (ex Cat. C)	Area 1 – Amministrativo – Servizi – Sociale – Cultura – Servizi scolastici – Personale – Demografici – Statistica;	3		3				97.000,00
	Area 2 – Finanza e tributi;		1 (75%)		1 (75%)			24.000,00
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1		1				35.000,00
	Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio;		1 (50%)		1 (50%)			16.500,00
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Area 2 – Finanza e tributi;	1		1				31.000,00
	Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive – Vigilanza;	1	1(50%)	1	1(50%)			45.000,00
TOTALI		9	4	9	4	-	-	412.500,00

(A) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL NETTO DELL'IRAP

412.500,00

(da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)

(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE

8.000,00

(da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)

SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale
(Solo quota a carico del Comune di Vitulano)

48.000,00

SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO, RISULTATO ETC.

40.000,00

IRAP personale a tempo indeterminato

35.000,00

(C) TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE

(da sottoporre al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)

299.650,00

(A) VERIFICA LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO COMPLESSIVO ANNUO

(Il valore-soglia individua il limite di spesa a tempo indeterminato complessivo ai sensi del D.M. 17 marzo 2020)

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (al netto dell'IRAP)	412.500,00	412.500,00	412.500,00

LIMITE VALORE-SOGLIA (al netto dell'IRAP)	590.247,42	590.247,42	590.247,42
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

(B) VERIFICA LIMITE SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

(Limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2020 e all'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	8.000,00	0,00	0,00
LIMITE	51.045,00	51.045,00	51.045,00
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

(C) VERIFICA SPESA PERSONALE ANNUA SU MEDIA TRIENNIO 2011/2013

(per comuni soggetti al patto di stabilità nell'anno 2015) - Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ.

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESA MASSIMA POTENZIALE DEL PERSONALE	543.500,00	543.500,00	543.500,00
LIMITE	549.175,87	549.175,87	549.175,87
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Valore soglia spesa del personale a tempo indeterminato
2025	590.247,42
2026	590.247,42
2027	590.247,42

Stima del trend delle cessazioni		
	2025	-
	2026	-
	2027	-

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: n. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore settimanali), area Funzionari (periodo 1 maggio 2025 – 31 dicembre 2025)
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
⁽¹⁾ a seguito della digitalizzazione dei processi:
⁽²⁾ a seguito di esternalizzazioni di attività:
⁽³⁾ a seguito internalizzazioni di attività:
⁽⁴⁾ a seguito di dismissione di servizi:
⁽⁵⁾ a seguito di potenziamento di servizi:
⁽⁶⁾ a causa di altri fattori interni:
⁽⁷⁾ a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- b) modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		NOTE
2025	-	-
2026	-	-
2027	-	-
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	-	-
2026	-	-
2027	-	-

3.3.4 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni - soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione	
2025	-
2026	-
2027	-
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
2025	-
2026	-
2027	-
Meccanismi di progressione di carriera interni	

	2025	-
	2026	-
	2027	-
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	-
	2026	-
	2027	-
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	-
	2026	-
	2027	-
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	-
	2026	-
	2027	-
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	-
	2026	-
	2027	-
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2025	n. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore settimanali), area Funzionari (periodo 1 maggio 2025 – 31 dicembre 2025)
	2026	-
	2027	-
Concorsi		
	2025	-
	2026	-
	2027	-
Stabilizzazioni		
	2025	-
	2026	-
	2027	-

3.3.5 IL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O ALTRE FORME FLESSIBILI DI LAVORO

Per il periodo 1 maggio 2025 – 31 dicembre 2025 si è programmata l'assunzione di n. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore settimanali), area Funzionari. La spesa di tale assunzione è soggetta al limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2020 e all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Non si necessita di variazione di bilancio per dare copertura a tale spesa, in quanto si adotteranno dei provvedimenti per realizzare delle economie sufficienti a tale scopo.

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	8.000,00	0,00	0,00
LIMITE	51.045,00	51.045,00	51.045,00
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

3.3.6 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- supportare iniziative formative e tecniche, trasversali a tutti i settori o specifici periodici.

Si individuano di seguito le materie, raggruppate per macroaree in cui si prevede l'attivazione di corsi di formazione nel corso dell'anno 2024 e i rispettivi destinatari:

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
---------------	--------------

Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione e Trasparenza	Tutti i dipendenti
Tutela dei dati personali	Tutti i dipendenti
Gestione documentale	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
ANPR, CIE, Censimento, Procedimento elettorale	Settore Amministrativo
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di EQ e istruttori addetti alle procedure di gara
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di EQ, dipendenti
Sito Internet	Tutti i dipendenti
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 – formazione generale	Neoassunti ed eventualmente altri dipendenti secondo le scadenze previste dalla legge e dal DVR – Datore di lavoro
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 – formazione/aggiornamento specifici antincendio, primo soccorso	Personale individuato per lo svolgimento delle relative funzioni – Datore di lavoro
Urbanistica – Edilizia – inclusa normativa regionale	Personale Area 4
Codice beni ambientali d.lgs. n. 24/2004 e tutela paesaggistica – inclusa normativa regionale	Personale Area 3

Ciascun Responsabile di Settore segnala tempestivamente al Segretario comunale le esigenze formative rilevate presso i dipendenti assegnatigli e le proprie affinché il Segretario possa coordinare le richieste e dare indicazioni al Responsabile dell'Area 1 per l'acquisto dei servizi di formazione in modo tale da conseguire prezzi più vantaggiosi, nei limiti delle risorse disponibili o segnalando alla Giunta comunale o al Consiglio comunale l'esigenza di apportare variazioni al bilancio di previsione, dando priorità, nell'ambito delle aree tematiche individuate nella sopra riportata tabella, quale formazione a carattere generale e trasversale a tutti i settori:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- formazione per l'incremento delle competenze digitali, prioritariamente per conseguire un utilizzo del software gestionale in uso presso l'ente ottimale, efficiente e conforme alla normativa vigente.

Resta ferma la possibilità per i Responsabili di Area di svolgere e far svolgere ai propri dipendenti corsi di formazione gratuiti, segnalandolo però al Segretario comunale e al Responsabile dell'Area 1 al fine di evitare spese per corsi già ottenuti gratuitamente.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.
------------------------	---