



COMUNE DI CALVELLO

Provincia di Potenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

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

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 31/03/2025

Indice generale

PREMESSA.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	10
1.3 COMPOSIZIONE E RUOLO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.....	10
IL SINDACO.....	10
LA GIUNTA COMUNALE.....	11
IL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
Consiglieri:.....	11
2. Gruppo di opposizione: "Porte Aperte" Capogruppo: Luigi De Trana Consiglieri:.....	12
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	13
2.1. VALORE PUBBLICO.....	13
2.2. <i>PERFORMANCE</i>	13
2.2.1 <i>PERFORMANCE</i> ORGANIZZATIVA E <i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE.....	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	14
2.3.1 I SOGGETTI AMMINISTRATIVI CONTRO LA CORRUZIONE.....	20
2.3.2 IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	31
2.3.3. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	32
2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	32
2.3.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI: INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO.....	34
Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio.....	35
Seconda fase teorica, definizione dei processi.....	36
I processi classificati in base alle aree di rischio.....	36
Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune.....	37
2.3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	38
Identificazione del rischio corruttivo.....	40
Ponderazione del rischio corruttivo.....	40
Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione).....	40
Il catalogo dei rischi.....	41
Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione.....	42
2.3.7 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	43
Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".....	43
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 degli eventi rischiosi.....	43
Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate "misure di prevenzione", da applicare alle attività con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).....	43
Il trattamento del rischio si sviluppa attraverso due fasi:.....	43
.....	43
2.3.8 LE MISURE DI PREVENZIONE.....	44

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.....	44
In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.....	44
Le misure di prevenzione della corruzione si dividono in due gruppi:.....	44
a) Misure Generali → intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;.....	44
b) Misure Specifiche → agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici;.....	44
c) Misure ulteriori → monitoraggio delle misure precedentemente descritte.....	44
2.3.8.a LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI.....	44
2.3.8.b LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE.....	45
Il PNA suggerisce le seguenti misure, disciplinate nei successivi paragrafi, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:.....	45
1. Trasparenza;.....	45
2. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento – codici di comportamento;.....	45
3. Formazione;.....	45
4. Rotazione ordinaria del personale;.....	45
5. Segnalazione e protezione- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti – (whistleblower);.....	45
6. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse;.....	45
7. Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;.....	45
8. Incarichi e attività extra-istituzionali;.....	45
9. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	45
10. (PANTOUFLAGE);.....	45
11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici – Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a.;.....	45
12. Protocolli di Legalità/Patti di Integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture... ..	45
2.3.8.c LE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI.....	45
La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.....	45
La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.....	45
2.3.9 LA TRASPARENZA.....	46
2.3.9 LA TRASPARENZA.....	46
.....	46
.....	46
Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza.....	46
La delibera ANAC 495 del 25 settembre e il PNA 2024 sulla trasparenza.....	46
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	50

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	50
Modello Organizzativo-Macro attività.....	51
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SERVIZI.....	52
3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE: <i>PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (PTAP) 2025-2027</i>	55
Premessa.....	55
3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	62
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	64
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	64
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE.....	65
La consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024, come si evince dalla tabella sottostante è la seguente:.....	66
3.3.2 LA CAPACITA’ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA.....	68
La spesa di personale: le componenti.....	69
Il superamento della “dotazione organica”	71
Spese di personale 2023.....	77
4.562.883,40 €.....	77
Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b), avendo al 31/12/2024 n. 1.786 abitanti.....	78
3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025-2027.....	78
3.3.3.a. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.....	79
3.3.3.b. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE 2024-2026.....	81
3.3.3.c LE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.....	83
3.3.3.d PROGRESSIONI VERTICALI.....	83
a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:.....	86
b) stima del trend delle cessazioni:.....	87
c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:.....	87
d) Certificazioni del Revisore dei conti:.....	87
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	89

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni di personale,
- il Piano delle azioni concrete,
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio,
- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di aggiornamento al DUP, approvata con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.77/2024 del 31/12/2024, con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 06/2025 del 26/02/2025 e con il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 17/2025 del 18/03/2025.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

A norma dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, nonché alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO, quindi, nei Comuni con meno di 50 dipendenti, così come chiarito nella Guida alla compilazione del Piano Tipo, di cui all'Allegato dello stesso Decreto n. 132/2022 è così strutturato:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Tale sezione è ripartita nella seguente sottosezione di programmazione:

Sottosezione di programmazione “VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, la presente sottosezione di programmazione contiene riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. Questa sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Sottosezione di programmazione “PERFORMANCE

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti. In ogni caso l'Amministrazione comunale di Calvello ha deciso di dotarsi di questa sottosezione per il triennio 2025-2027.

Sottosezione di programmazione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati

dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Con riferimento alla presente sotto-sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni;
- contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 e ss.mm.ii).

- La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.).

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.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PTAP) 2024/2026

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.2 ORGANIZZAZIONE PER IL LAVORO AGILE SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CALVELLO

Indirizzo: Piazza Giovanni Falcone n. 1 – 85010 Calvello (PZ)

Codice fiscale/Partita IVA: 00214990764

Sindaco: dott.ssa Anna Cantisani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): **1.786 abitanti**

Telefono: 0971.921911

Sito internet: <https://www.comune.calvello.pz.it/>

PEC: comunecalvello@cert.ruparbasilicata.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione. Come già evidenziato, la costruzione del PIAO prende le mosse dalla programmazione strategica e dal necessario inquadramento del documento nel contesto di condizioni interne ed esterne che accompagnano l'azione di governo dell'amministrazione del Comune di Calvello, per la cui analisi si rimanda a quanto puntualmente descritto nella Sezione Strategica (SeS) del DUP 2024-2026 del Comune di Calvello, approvato con DCC n. 36 del 19/12/2023, e successiva Nota di aggiornamento, per quanto attiene:

- alla descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione
- all'analisi dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente.
- alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente
- ai dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- alla rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente.
- alla descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione
- all'analisi dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente.

- alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente
- ai dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- alla rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente.

Si rinvia alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano, per quanto attiene:

- alle informazioni relative ai processi dell'Amministrazione e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- all'esame delle caratteristiche strutturali dell'organizzazione.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Il Modello organizzativo del Comune di Calvello è stato approvato con **n. 115/2024 del 27/11/2024**.

Come si evince dall'organigramma dell'Ente, presente nella sottosezione specifica del presente PIAO cui si rinvia, il modello organizzativo del Comune di Calvello si caratterizza per un assetto di tipo piramidale che pone al vertice dei vari settori i Funzionari Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione mentre nel livello intermedio i Servizi e/o gli Uffici sono gestiti da Istruttori dotati di responsabilità di procedimento e/o specifica responsabilità, con o senza delega all'adozione degli atti finali. A ciascun Settore è assegnato tutto il restante personale.

1.3 COMPOSIZIONE E RUOLO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Gli **Organi di Governo** del Comune di Calvello in relazione al Mandato amministrativo 2022-2027 di seguito indicati sono:

IL SINDACO

Anna CANTISANI (Lista civica "Rinascere Insieme")

Il **Sindaco** è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Nell'esercizio di questa funzione, le competenze del sindaco sono disciplinate dall'art. 50 del Tuel. Mentre, nella sua veste di ufficiale di governo, esercita e sovrintende alle funzioni che riguardano la gestione dei servizi di competenza statale, come previsto dall'art. 54 del TUEL.

LA GIUNTA COMUNALE

La **Giunta comunale**, collabora con il sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, come stabilito dall'art. 48 del TUEL. E' composta dal sindaco che la presiede, e da due assessori. Le deleghe conferite sono le seguenti:

a) Salvatore DI VITTO, vicesindaco e Assessore con delega a:

“Associazionismo, Trasparenza E Partecipazione Amministrativa, Regolamentazione E Programmazione Del Patrimonio Urbanistico E Culturale”, conferita con decreto sindacale n. 7 del 05/04/2023;

b) Giuseppe PALAZZO, Assessore con delega a:

“Salute, Sport E Politiche Giovanili – Trasporto Pubblico Locale, Provinciale E Regionale” conferita con decreto sindacale n. 6 del 05/04/2023;

IL CONSIGLIO COMUNALE

E' l'organo di indirizzo e di controllo politico – 9ompost9rative ed è composto da n. 10 consiglieri e dal Sindaco, eletto a suffragio universale e diretto.

Le competenze del Consiglio sono fissate dall'art. 42 del D. Lgs. 267/2020 e successive modificazioni ed integrazioni (TUEL).

All'interno del Consiglio comunale sono presenti n. 02 gruppi, di cui n.01 di maggioranza e n.01 di opposizione di seguito indicati:

1. Gruppo: “Rinascere

Insieme” –

Maggioranza

Capogruppo: Anna

Cantisani

Consiglieri:

- Gerardo DI CARLO, Consigliere con delega a:
“Turismo, attività estrattive, bilancio” conferita con decreto sindacale n. 5 del 05/04/2023;

- Adriana VITACCA,
Consigliere con delega a:
“Attività Produttive,
Personale E Pari
Opportunità” conferita

con decreto sindacale n.

3 del 24/06/2022;

➤ Francesco Giovanni

ALBERTI, Consigliere con

delega a: “Sociale, Casa

Famiglia E Disabilità”

conferita con decreto sindacale n. 5 del 24/06/2022;

➤ Michele TRIUNFO, Consigliere con delega a:

Agricoltura, Allevamento, Ambiente,

Patrimonio Naturalistico conferita con

decreto sindacale n. 7 del 24/06/2022;

Carmela BOTTA, Consigliere con delega

a:

“Turismo, Gemellaggio E Rapporti Con I Calvellesi Nel

Mondo E Politiche Giovanili” conferita con decreto sindacale

n. 4 del 04/04/2023;

2. Gruppo di

opposizione:

“Porte Aperte”

Capogruppo:

Luigi De Trana

Consiglieri:

➤ **Luigi DE TRANA**, Consigliere di minoranza

➤ **Salvatore Antonio LAPETINA**, Consigliere di minoranza

➤ **Marirosa GALLICCHIO**, Consigliere di minoranza

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

In base all'articolo 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Valore pubblico", "Performance", "Anticorruzione". Per gli enti con meno di 50 dipendenti può essere compilata esclusivamente la sottosezione relativa all'Anticorruzione, ma il Comune di Calvello ha ritenuto opportuno implementare anche la sottosezione relativa alla *Performance*.

2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere necessariamente redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. 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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 19/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della *performance*" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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

Si riportano in allegato (Allegato C) sia il quadro riassuntivo del Piano degli obiettivi di *performance* organizzativa e di *performance* individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente ai sensi dell'art. 1 comma 4 del d.p.r. 81/2022, sia le rispettive schede di dettaglio, elaborati sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (cui si rinvia).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione*”, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione 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.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC, per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che il nuovo PNA 2022 è stato deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il PNA 2022 e il suo aggiornamento, avvenuto con Delibera dell'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ribadiscono l'opportunità per le pubbliche amministrazioni di realizzare

forme di consultazione degli *stakeholders* per acquisire eventuali proposte e/o contributi, sottolineando “l’importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”.

Inoltre, con la decisione del Consiglio dell’Autorità del 16 dicembre 2024 è stata approvata la bozza preliminare dell’Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025 e con la successiva Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 “Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2024 PNA 2022”, si è provveduto appunto all’aggiornamento del PNA 2022.

Presso il Comune di Calvello, la fase di consultazione pubblica è stata attivata in data 19 marzo 2025 e si è conclusa in data 24 marzo 2025. Non risultano pervenuti osservazioni, suggerimenti e/o indicazioni all’indirizzo di posta elettronica indicato nell’Avviso.

Malgrado l’assenza all’interno dell’Ente di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, al fine di aggiornare la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione al nuovo quadro normativo in materia, si procede alla redazione della presente sottosezione predisposta, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), contenente le attività con cui l’ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Si rinvia integralmente ai PTPCT del Comune di Calvello approvati negli anni precedenti per quanto non espressamente riportato nel presente documento, purché compatibili con le disposizioni del nuovo PNA.

La presente sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento programmatico e l’atto organizzativo fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente; essa individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed individua le misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Il DM 30/06/2022, n. 132 - Dipartimento della funzione pubblica: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede all’ “Art. 6” - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” come modificata dall'art.41 del D.Lgs n.97/2016 e articolo 10 del D. Lgs. n.33 del 14.03.2013, come modificato dall'art.10 del D. Lgs n.97/2016.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge citata legge n. 190 del 2012, nonché del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (in G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed in vigore dal 28.11.2012) il legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale.

A livello decentrato tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (e, dunque, anche i Comuni), devono adottare, ex articolo 1, comma 8 della citata legge n. 190/2012, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) – la cui elaborazione, ex comma 8 cit., non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione – che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

Dunque, gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche i Comuni, fermo restando quanto previsto dall' Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012.

Il concetto di corruzione sotteso alla legge n. 190/2012, al P.N.A. nonché al presente documento esorbita dalle fattispecie di reato disciplinate dal codice penale e prescinde, dunque, dalla rilevanza penale di un fatto. Esso deve essere inteso in un'accezione ampia, come comprensivo di tutte quelle situazioni nelle quali, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero a causa dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Il presente Piano individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le aree a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da applicare e implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione del presente Piano, inoltre e conformemente alle finalità del PNA, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità: ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione, creando un contesto sfavorevole alla stessa.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza hanno riguardato il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019 che ha segnato importanti modifiche nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo fermo restando invariata la gestione del rischio corruzione, ha implementato e rafforzato i ruoli:

- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale si aggiunge la responsabilità della trasparenza;
- degli organismi/nuclei di valutazione, i quali rivestono un ruolo importante nella gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il PNA 2019 sono state portate a sistema le modalità di attuazione della trasparenza, intesa come parte integrante del PTPCT, di tutela del dipendente pubblico (*whistleblowing*), così come modificata dalla legge del 30.11.2017, n.179, rubricata: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di

lavoro pubblico o privato", di conflitti d'interesse nonché prevede anche l'estensione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni".

Con deliberazione del Consiglio ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che tiene conto dei cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della normativa che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

L'ANAC con il PNA 2022 ha valutato come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni. Pertanto, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni, sulla scorta di quanto previsto nella disciplina sul PIAO, prevedendo che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'approvazione di un piano semplificato e, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'ANAC ha ridefinito e pertanto, sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici ed è, altresì, innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti PNA tutta la materia dei contratti in deroga, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'ANAC nel PNA 2022 sottolinea come le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni.

Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR e l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della

corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida già fissati nel PNA 2019 (principi strategici; principi metodologici; principi finalistici) cui si aggiungono le modalità stabilite da ANAC per elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

1) Principi strategici:

a) Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei precedenti aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

b) Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

2) Principi metodologici:

a) Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale; o gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;

b) Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;

c) Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

d) Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

3) Principi finalistici:

a) Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;

b) Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni., mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

2.3.1 I SOGGETTI AMMINISTRATIVI CONTRO LA CORRUZIONE

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

1. La Giunta Comunale

La Giunta Comunale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'aggiornamento dello stesso su proposta del RPCT.

L'organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Negli Enti Locali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di norma, è individuato nella figura del Segretario Comunale o nel dirigente apicale (D.Lgs. 97/2016), salva diversa e motivata determinazione dell'organo di indirizzo politico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale dell'Ente, Dott. Rocco Monetta, nominato con Decreto sindacale n. 4 del 25/02/2025.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. L'art. 43 del D.Lgs n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 34 del D. Lgs. n. 97/2016, prevede che, all'interno di ogni amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

La nuova disciplina introdotta ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rafforzandone il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Pertanto, il Responsabile è identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i relativi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'effettiva attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento,

- f) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.TPCT, ne dispone la pubblicazione, entro il termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sul Sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".
- g) svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- h) segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- i) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- j) segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- k) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura composta da una o più unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati. Per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, si individua un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente.

3. I Responsabili di Elevata qualificazione

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I Responsabili di Settore:

- sono direttamente responsabili della corretta attuazione del Piano nell'ambito di rispettiva competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi nello stesso contenuti
- da parte dei dipendenti assegnati alla propria area;
- formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'Ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione,
- a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel Piano;
- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando report semestrali – anche negativi - attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento. Il report deve attestare l'eseguita verifica delle componenti del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, sulle regole di comunicazione e sul personale, la verifica del rispetto dei tempi procedurali e le anomalie eliminate, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al Piano;
- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione del report semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica
- affidata all'Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene

particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;

- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive, nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la corretta e compiuta esecuzione di quanto disposto per il rispetto delle richiamate regole di Trasparenza e Pubblicità;
- assicurano il rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale e nei limiti consentiti dalla struttura organizzativa dell'Ente;
- segnalano immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
- definiscono regole e procedure interne di dettaglio per agevolare l'attuazione del PIANO;
- ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, curando nei termini previsti la pubblicazione nel Sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate;
- i Responsabili di Settore, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto al Segretario Generale;
- ciascun Responsabile di Settore all'atto del conferimento dell'incarico da parte del Sindaco presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della stessa dichiarazione nel corso dell'anno di riferimento e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva, nonché a presentare tale dichiarazione annualmente. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul Sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezioni "Altri Contenuti" >

"Prevenzione della Corruzione" e "Personale" >"Posizioni Organizzative". La dichiarazione da presentarsi al momento del conferimento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

- i Responsabili di Settore, inoltre, in caso di svolgimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012) hanno l'obbligo di richiedere apposita autorizzazione al Segretario Comunale;
- i Responsabili attuano tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa in materia e dal presente Piano;
- i Responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. I risultati del monitoraggio sono inseriti altresì nei report semestrali presentati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, devono:

- partecipare attivamente alla redazione e all'aggiornamento del PTPCT, quali componenti della struttura dell'Ente a supporto del RPCT, e sono chiamati ad attuare correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, la completezza, la chiarezza e il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, così come dispone l'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013;
- assicurare il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. n. 33, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016 e dal presente Piano;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dallo stesso decreto, unitamente al Responsabile per la trasparenza;
- adottare una serie di misure ex ante e ex post di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, nell'attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR e PNC di propria responsabilità;
- nonché ogni altro compito in materia di anticorruzione e trasparenza previsto dalla normativa vigente in materia e dal PNA.

4. I dipendenti dell'amministrazione

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Ciascun dipendente:

- è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;
- è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
- è responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano.

I dipendenti direttamente e indirettamente coinvolti nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, elaborazione, valutazione, attuazione o chiusura) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto, devono rilasciare Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi, incompatibilità, inconfiribilità (che dovranno essere conservate agli atti), ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 36/2023, Codice dei contratti pubblici, garantendo in ogni caso il rispetto dell' "Obbligo di astensione" dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale di qualsiasi natura. I dipendenti, ai sensi

dell'art.6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, al proprio Responsabile di Settore.

Ai sensi degli artt. 15 ss. Del D. Lgs. n. 36/2023, le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (di seguito RUP) non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui all'art. 16 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di RUP sono assegnate *ex lege* (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice).

Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Ente, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione. Inoltre, ciascun dipendente, in caso di svolgimento incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012) ha l'obbligo di richiedere apposita autorizzazione al proprio Responsabile di Settore.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente.

5. Collaboratori esterni

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano situazioni di illecito. Ai Collaboratori si applicano le disposizioni contenute nel Piano anticorruzione e nel Codice di Comportamento dell'Ente.

6. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Le norme sulle funzioni di vigilanza attribuite ad ANAC sono altresì contenute nel Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. n. 36/2023, e, nello specifico, all'art. 222.

7. Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

L'art. 33-ter, comma 1, del D.L. 18/10/2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012, n. 221, testualmente dispone che "E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili ...".

Con detta norma è stata istituita, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i., recante "Codice dell'amministrazione digitale"; AVCP che è stata soppressa con l'art. 19 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, con trasferimento di funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione al richiamato art. 33-ter, comma 1, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi e che, in caso di inadempimento, derivano la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari comunali responsabili.

Il comunicato del Presidente dell'AVCP – ora ANAC - del 16/05/2013, pubblicato nella G.U.R.I. n. 123 del 28/05/2013, ha stabilito:

- che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013 - e, comunque, entro il 31 dicembre 2013 -, devono comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione del citato art. 33-ter, il nominativo del responsabile ai sensi e per gli effetti della legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i., il quale deve provvedere all'iniziale verifica o alla compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella stessa AUSA, da effettuarsi a cura del medesimo responsabile
- (l'aggiornamento delle informazioni dell'AUSA dovrà essere comunque effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno);

- che con successivo comunicato sarebbero state rese note le modalità e le informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione delle amministrazioni aggiudicatrici e dei soggetti aggiudicatori nell'AUSA, nonché le relative modalità di trasmissione dei dati.

Con il comunicato del Presidente dell'AVCP – ora ANAC - del 28/10/2013, considerata la necessità di uniformare le modalità operative e di funzionamento dell'AUSA a quelle degli altri servizi forniti dall'AVCP, sono state fornite le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati da tenere dall'AUSA stessa.

Ciascuna stazione appaltante è tenuta, pertanto, a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ", che deve essere unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel citato comunicato del Presidente dell'AVCP – ora ANAC - del 28/10/2013.

8. Gli Stakeholders

Formulano proposte da valutare in sede di elaborazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. L'Amministrazione si rivolge alla società civile e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi con apposito avviso, da pubblicarsi sul sito web del Comune, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e all'Albo *online* dell'Ente.

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

9. Il Consiglio Comunale

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito dei documenti di programmazione strategico – gestionale (Bilancio di previsione – DUP).

10. Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di valutazione

Gli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione), nello svolgimento dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono a rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, tale organismo, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione:

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone;
- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.
- nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012);
- esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento.

11. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

12. Il Revisore dei Conti monocratico

Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.3.2 IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge n. 190/2012, compete al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) proporre all'organo di indirizzo politico, la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza, che deve essere adottato entro il 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ogni anno e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.). Il comma 8 cit. specifica che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per il 2025, come da Comunicato del Presidente ANAC del 30 gennaio 2025, per i soli enti locali l'adozione del PIAO è differita al 30 marzo 2025. Inoltre, nel medesimo Comunicato si legge anche che *"resta fermo che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti c'è la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio – con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo – lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente, con l'obbligo in ogni caso di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa"*.

La presente Sezione del PIAO è stata dunque predisposta dal RPCT nominato con decreto sindacale ed individuato nella persona del Segretario Comunale, con la partecipazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente. La presente sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza è approvata dalla Giunta Comunale entro 30 giorni all'approvazione del bilancio di previsione annuale, fatto salvo, come previsto dall'Autorità nel PNA 2022, di procedere con un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, e confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, dando atto che nell'anno precedente non si siano verificati eventi corruttivi o evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza viene pubblicata sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sotto-sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una sezione aggiornata. Tale pubblicazione come stabilito nel PNA 2022, è validamente assolta anche mediante collegamento ipertestuale con la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello - Disposizioni generali - sottosezione di secondo livello - Atti generali.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT, oggi la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione può essere svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT pubblicato in "Amministrazione trasparente" deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2.3.3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Con la presente Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027 viene attuata una mappatura dei processi in linea con la metodologia di valutazione del rischio corruttivo contenuta nel PNA 2019. Tale obiettivo viene perseguito sostituendo l'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016, con un approccio di tipo qualitativo, che verrà gradualmente migliorato nel corso dei successivi aggiornamenti annuali alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio di corruzione secondo la nuova metodologia proposta dall'Anac, si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto

- 1.1 Analisi del contesto esterno: analisi socio-economica e criminale-criminale
- 1.2 Analisi del contesto interno: struttura politica, amministrativa e mappatura dei processi

2. Valutazione del rischio

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2 Analisi del rischio
- 2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

- 3.1 Individuazione delle misure (generali e specifiche)
- 3.2 Programmazione delle misure (monitoraggio ed indicatori)

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha previsto che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture

territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, nonché delle relazioni esistenti con i portatori di interesse (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione n.1064 del 13.11.2019).

a) Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a inquadrare le dinamiche territoriali in cui opera l'Ente, sulla base delle caratteristiche socio – economiche del territorio nonché dei dati sulla criminalità organizzata.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, occorre rifarsi, preliminarmente, agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, occorre rifarsi agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Il riferimento è, in particolare, alla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, scaricabile, al seguente link.: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria, da cui ricavare gli elementi ed i

dati di interesse per la Regione Basilicata- Provincia di Potenza.

b) Contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi

c) Struttura organizzativa

Il Modello organizzativo del Comune di Calvello è stato approvato con DGC n. 115/2024 del 27/11/2024. Come si evince dall'organigramma dell'Ente, presente nella SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – Sottosezione: Struttura organizzativa - del presente PIAO cui si rinvia, il modello organizzativo del Comune di Calvello si caratterizza per un assetto di tipo piramidale, che pone al vertice dei vari settori i Funzionari Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione mentre nel livello intermedio i Servizi e/o gli Uffici sono gestiti da Istruttori dotati di responsabilità di procedimento e/o specifica responsabilità, con o senza delega all'adozione degli atti finali. A ciascun Settore è assegnato tutto il restante personale.

2.3.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI: INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno è la "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

La mappatura dei processi, nonché la individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Secondo la definizione di "processo" fornita dal PNA 2013, "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Nel PNA 2019, Allegato 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" § 3., trova conferma tale

definizione di "processo" inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), laddove si aggiunge che si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI SI ARTICOLA IN 3 FASI:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione

1- L'identificazione dei processi.

Consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

2- La descrizione del processo.

Identificati i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione.

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

L'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione. Nella descrizione del processo è prioritario partire da elementi di base quali:

- breve descrizione del processo;
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

3- La rappresentazione del processo.

Negli esercizi scorsi, utilizzando una metodologia meno raffinata di quella che ANAC ha suggerito con l'allegato 1 al PNA 2024, era stata fatta una mappatura completa di tutta l'attività teorica che un'amministrazione comunale deve fare.

Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Considerando che per i Comuni con meno di 50 dipendenti è possibile definire fino almeno a 5 aree di rischio, le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione per il Comune di Calvello sono:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area d): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area e): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

*N.B.: L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.*

Seconda fase teorica, definizione dei processi

Il RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. La tabella che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo comune impatti nelle singole aree di rischio (*si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione*).

I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a		
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b		
12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		

13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio		d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d		
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d		
19	Gestione protezione civile	d		
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	a	b	
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	a	b	
23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	a	d	e
24	Gestione del diritto allo studio	a		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	a	b	
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	a	b	
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	a	b	
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	d		

Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Area Sanzioni e provvedimenti amministrativi** (sanzioni per violazioni del codice della strada, o il mancato pagamento dei tributi comunali).
- **Area Incentivi economici al personale** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

➤ **Area Patrimonio pubblico** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

➤ **Processi ritenuti “ad elevato rischio”:**

- Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazioni in enti terzi

2.3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nelle schede appena elencate si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei “prodotti” dell’attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente, qui di seguito vediamo un’analisi puntuale finalizzata a chiarire dove “materialmente” si possono verificare rischi corruttivi.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
	servizi per minori e famiglie
	servizi per disabili
	servizi per adulti in difficoltà
	integrazione di cittadini stranieri
	alloggi popolari

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido
	manutenzione degli edifici scolastici
	diritto allo studio
	sostegno scolastico
	trasporto scolastico
	mense scolastiche

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi
	patrocini
	gestione biblioteche
	gestione musei
	gestione impianti sportivi
	associazioni culturali
	associazioni sportive
	fondazioni
pari opportunità	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
TURISMO	promozione del territorio
	punti di informazione e accoglienza turistica
	rapporti con le associazioni di esercenti

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
MOBILITÀ E VIABILITÀ	circolazione e sosta dei veicoli
	trasporto pubblico locale
	vigilanza sulla circolazione e la sosta
	pulizia delle strade

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
	isole ecologiche
	manutenzione delle aree verdi
	pulizia strade e aree pubbliche
	gestione del reticolo idrico minore
	servizio di acquedotto
inquinamento da attività produttive	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale
	pianificazione urbanistica attuativa
	edilizia privata
	edilizia pubblica
	realizzazione di opere pubbliche
	manutenzione di opere pubbliche

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile
	vigilanza sulla circolazione e la sosta
	verifiche delle attività commerciali
	verifica della attività edilizie
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura
	industria
	artigianato
	commercio

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
---	--

SERVIZI ECONOMICO	stipendi del personale
-------------------	------------------------

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
RISORSE UMANE	selezione e assunzione
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti
	formazione
	valutazione
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)
	contrattazione decentrata integrativa

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
AMMINISTRAZIONE	contratti

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica
	acquisizioni in "economia"
	contratti

Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

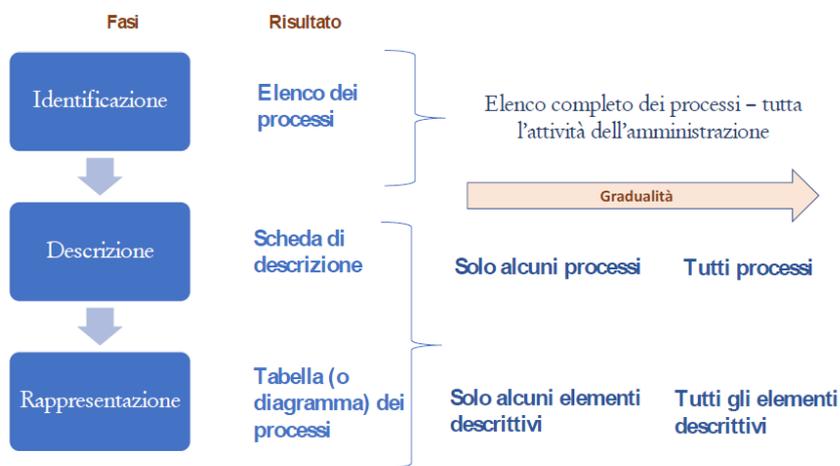
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- *risultato atteso del processo – “output”;*
- *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1 del PNA 2019

Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC *“La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”*. Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano *“sfiducia”*, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, va precisato che ancora oggi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; anche il PNA 2024 prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale.

Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e “incardinato” in ogni processo.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione

Nell'allegato 1 del PNA 2024, la colonna E o F che nei vari fogli di EXCEL di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni, ma si chiama sempre: “VALUTAZIONE DEL RISCHIO” si dice:

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".

Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019"

L'ANAC però in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di Valutazione del rischio.

Tra l'altro questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di excel.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di excel, come già detto, questo comune ha creato una serie di schede dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

a) **Fattori Abilitanti**

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- *manca di misure di trattamento del rischio (controlli);*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

b) Indicatori

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse “esterno”;*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;*
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;*
- *grado di attuazione delle misure di trattamento.*

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA 2024) con questa tabella (SCHEMA):

Valutazione del rischio				
<i>Per una valutazione “qualitativa” oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i>				
<u>Livello di interesse “esterno”</u> : <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>				*
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno</u> : <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i>				*
<u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</u> : <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta</i>				*
<u>Opacità del processo decisionale</u> : <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i>				*
<u>Scarsa collaborazione del responsabile</u> <i>del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>				*
<u>Mancata attuazione delle misure di trattamento</u> : <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>				*
Punteggio medio	**	Punteggio massimo	**	Totale
* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7				
** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)				

2.3.7 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

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 degli eventi rischiosi.

Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “misure di prevenzione”, da applicare alle attività con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).

Il trattamento del rischio si sviluppa attraverso due fasi:

2.3.8 LE MISURE DI PREVENZIONE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure di prevenzione della corruzione si dividono in due gruppi:

- a) **Misure Generali** → intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- b) **Misure Specifiche** → agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici;
- c) **Misure ulteriori** → monitoraggio delle misure precedentemente descritte.

2.3.8.a LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Nel PNA 2024 ANAC nell'allegato 2: "Misure Generali" ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Il monitoraggio, che sarà fatto utilizzando le schede predisposte da ANAC, ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerge un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni.

Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità viene qui riproposta la tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nel PNA 2024.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none">• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata,

		finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

2.3.8.b LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Il PNA suggerisce le seguenti misure, disciplinate nei successivi paragrafi, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

1. Trasparenza;
2. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento – codici di comportamento;
3. Formazione;
4. Rotazione ordinaria del personale;
5. Segnalazione e protezione- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti – (whistleblower);
6. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse;
7. Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
8. Incarichi e attività extra-istituzionali;
9. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
10. (PANTOUFLAGE);
11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici – Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a.;
12. Protocolli di Legalità/Patti di Integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

2.3.8.c LE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio

chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nelle schede ANAC è previsto una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

2.3.9 LA TRASPARENZA

2.3.9 LA TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha una nuova tabella (allegato 3) che il Comune di Calvello dovrà utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della [delibera ANAC n. 1310/2016](#)) del Comune.

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Questa amministrazione ha scelto di implementare dal prossimo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo.

La delibera ANAC 495 del 25 settembre e il PNA 2024 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ..."](#)

L'art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che *l'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».*

Il vigente schema di pubblicazione è stato definito, sempre nell'Allegato A del Dlgs33/2013, con l'art. 2, comma 5, lett. b), D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103 e la tabella che ne risulta è la seguente.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-	Art. 13, c. 1, lett. a

	amministrativo	e Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle attività economiche		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4bis
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

N.B.: Per quanto riguarda anticorruzione e trasparenza, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sezione gli Allegati A e B.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Calvello dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di dimensioni piccole, con una popolazione di 1.786 abitanti al 31/12/2024 (come da dati acquisiti dall'ufficio anagrafe del Comune).

Con Deliberazione n. 115/2024 del 27/11/2024 la Giunta comunale ha approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente la cui struttura è articolata in 5 settori di massimo livello, come di seguito indicati:

- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA LAVORI PUBBLICI
- AREA URBANISTICA E PATRIMONIO
- AREA POLIZIA LOCALE

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità operativa di riferimento.

Alla guida di ogni Servizio in cui si articolano i settori, è designato un responsabile di procedimento che, in alcuni casi, coincide con il medesimo Responsabile apicale titolare di E.Q.; in altri con un dipendente appositamente delegato (dell'attività istruttoria e / o dell'adozione del provvedimento finale).

Si riporta di seguito **l'organigramma dell'Ente**, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 115/2024 del 27/11/2024, nonché l'indicazione delle Macro-attività afferenti ciascuna Area:



Modello Organizzativo-Macro attività

AREA	SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARIA	-Bilancio e finanze -Entrate -Personale -Economato
AMMINISTRATIVA	I. Affari Istituzionali e Generali -Protocollo, -Archivio e notifiche -Elettorale -Servizi Demografici -Servizi al cittadino, Comunicazione e Cultura -Servizi sociali II. Istruzione e formazione
LAVORI PUBBLICI	-Viabilità e LL.PP. - Programmazione, finanziamenti e sviluppo del territorio
URBANISTICA E PATRIMONIO	a) Urbanistica ed Edilizia privata (SUE) -Edilizia residenziale pubblica -Patrimonio b) Protezione civile -Ambiente e verde pubblico c) Manutenzione e gestione ordinaria del territorio e del patrimonio
POLIZIA LOCALE	-Polizia municipale -Suap

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 11, 12 e 13 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con decorrenza dal 1° aprile 2023, il personale dipendente in servizio alla medesima data è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione ossia in AREE, con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al suddetto CCNL, come riportato nella Determinazione del n. 39 del 29/05/2023 ad oggetto “*Reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 e attribuzione del relativo profilo professionale*”.

Alla data di approvazione della presente Sezione del PIAO, oltre al Segretario Comunale titolare della Sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Calvello (PZ), Cancellara (PZ) e Trivigno (PZ), prestano servizio n. 20 dipendenti compresi i Responsabili di Settore, a tempo indeterminato così come riassunto nelle seguenti tabelle:

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SERVIZI

AREA N. 1 ECONOMICO-FINANZIARIA				
RESPONSABILI TITOLARE DI E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TIPO DI RAPPORTO
Dott.ssa Michela Carmen FANELLI		Funzionario Contabile	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Tempo indeterminato part-time (34 ore settimanali)</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI	PIETRANTUONO Rosaria Maria (50%)	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	IULIANO Lorena	Operatore servizi amministrativo-contabili	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
AREA N. 2 AMMINISTRATIVA				
RESPONSABILI TITOLARE DI E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TIPO DI RAPPORTO

Dott.ssa Maria SARLI		Funzionario Amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Tempo indeterminato part-time 50%</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI	MARTOCCIA Enza Immacolata	Istruttore Amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Tempo indeterminato part-time 50%</i>
	COLASURDO Gennaro	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	BARATTA Anna	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	TEMPONE Teresa	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	GALGANO Maria	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	ANDRIUZZI Raffaella	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato o full-time</i>
	TRAFICANTE Anna	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato o part-time 50%</i>
AREA N. 3 LAVORI PUBBLICI				
RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TIPO DI RAPPORTO
Ing. Valentino FELLONE		Funzionario tecnico	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Tempo indeterminato part-time (15 ore settimanali)</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI	LOVISO Carmelina (50%)	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
AREA N. 4 URBANISTICA E PATRIMONIO				

RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TIPO DI RAPPORTO
FUNZIONARIO TECNICO VACANTE		Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	
DIPENDENTI ASSEGNATI	VITACCA Giuseppe	Operatore servizi tecnici	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	PERILLI Salvatore	Istruttore tecnico-Geometra	AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
	PIETRANTUONO Rosaria Maria (50%)	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>

AREA N. 5 POLIZIA LOCALE				
RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TIPO DI RAPPORTO
Com. Ferdinando LAPETINA		Funzionario di Polizia Locale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Tempo indeterminato full-time</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI	ROSSI Silvestro Angelo	Istruttore di Polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Tempo indeterminato Full-time</i>
	ROMANO Michele	Istruttore di Polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Tempo indeterminato part-time (34h/sett)</i>
	LOVISO Carmelina (50%)	Operatore servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Tempo indeterminato full-time</i>

	AMELIO Mariasaria	Istruttore di Polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Tempo indeterminato part- time 50%</i>
--	------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE: PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (PTAP) 2025-2027.

Premessa

Il Piano triennale delle azioni positive è previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e più in particolare dall’art. 48 (Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni) che impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di progettare ed attuare i Piani di Azioni, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

Il **D.Lgs. n. 165/2001** “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”, fa emergere l’attenzione del legislatore al tema delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, con la finalità di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato, con la garanzia dell’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

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

Il divieto di discriminazione deve essere inteso nella sua più ampia accezione, in linea con i principi comunitari, espressi in particolare con la Direttiva CEE 2006/54, recepita dal D.Lgs. n. 5/2010, trasfusi nel D.Lgs. n. 198/2006, rappresentati anche nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse

umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

L'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, rappresenta la declinazione del principio della garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne. In tale articolo si prevede infatti che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

L'art. 57 dello stesso D.Lgs. n. 165/2001, come integrata dal c.d. Collegato al Lavoro, Legge n. 183/2010 disciplina la costituzione ed il funzionamento di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni all'intero di ciascuna amministrazione.

Il Ministero della Funzione Pubblica con la **Direttiva 2/2019** fornisce indicazioni sulle misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle pubbliche amministrazioni.

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

Il richiamo al benessere organizzativo è strettamente connesso con la previsione introdotta all'art. 28 del D.Lgs.n.81/2008, *“TU in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro”*, che prevede l'innalzamento dei livelli di tutela di tutti i prestatori di lavoro attraverso, in particolare, la previsione della obbligatorietà della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro- correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004. Di rilievo l'intervento apportato dal D.Lgs. n. 150/ 2009 *“Attuazione della legge 4marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, con particolare

riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance, ove viene sancito il principio per cui la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dai singoli e delle unità organizzative deve avvenire in un quadro di pari opportunità. La Risoluzione 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*” auspica l'innescò di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere.

A tale Risoluzione è seguita la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione della variazione, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
UOMINI	2	3	2	0	7
DONNE	3	2	8	0	13
Totale	5	5	10	0	20

La composizione degli organi elettivi del Comune presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

ORGANI ELETTIVI	UOMINI	DONNE
SINDACO	0	1
GIUNTA COMUNALE	2	1
CONSIGLIO COMUNALE	7	4

2- IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2025-2027, che conferma sostanzialmente quanto già previsto precedentemente, è stato esaminato dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità nominato, per il triennio 2023/2026 con

determinazione DSG n. 24 del 07702/2023, nella seduta del 20/03/2025 nel rispetto del principio delle pari opportunità, il quale ha espresso sullo stesso parere favorevole.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, si intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il Comune di Calvello, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con nota acquisita al protocollo dell'Ente in data 31/03/2025 al Prt.G. n. 0003884/2025 la **Consigliera di parità** della Regione Basilicata ha espresso il parere positivo sulla bozza di PTAP 2025-2027 del Comune di Calvello. Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive.

Si riportano gli obiettivi e le azioni per la parità di genere del Comune di Calvello per le annualità 2025- 2027:

1. PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE	<u>AZIONI POSITIVE</u>
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="847 1556 1471 1861">1. Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale della Parità, sulle discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro.<li data-bbox="847 1883 1471 2031">2. Introduzione di un modulo di percorsi di formazione del personale sul Codice di Condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema

	<p>delle violenze, molestie e molestie sessuali.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Inserimento nel sito istituzionale dell'Ente del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere. 4. Sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro. 5. Sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali attraverso percorsi di formazione del personale.
<p>2. FORMAZIONE E PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE E DELLA CONCILIAZIONE/CONDIVISIONE VITA PRIVATA E FAMILIARE CON LA VITA LAVORATIVA (Legge n. 81/2017 a art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1giugno 2017)</p>	<p style="text-align: center;"><u>AZIONI POSITIVE</u></p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working). 2) Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità). 3) Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità. 4) Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-

	<p>time e la flessibilità dell'orario di lavoro.</p> <p>5) Programmare iniziative finalizzate a favorire l'inserimento lavorativo del personale con disabilità.</p> <p>6) Programmare iniziative atte a favorire il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.</p>
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempi di realizzazione	Triennio di riferimento

3. PERFORMANCE E MERITO	<u>AZIONI POSITIVE</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere. 2. Affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni di genere. 3. Favorire opportunità di crescita professionale al personale di genere femminile e maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di accesso alla carriera e incentivi. 4. Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.
Destinatari	Tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione	Triennio di riferimento
-------------------------------	-------------------------

4. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	<p style="text-align: center;"><u>AZIONI POSITIVE</u></p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valorizzare le attitudini e le capacità professionali senza alcuna prerogativa di genere. 2. Redazione di bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. 3. Presenza nelle Commissioni di concorso di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempi di realizzazione	Triennio di riferimento

5. INFORMAZIONE	AZIONI POSITIVE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia femminile che maschile sul tema delle pari opportunità. 2. Realizzazione di un'area dedicata al tema delle pari opportunità all'interno dello spazio denominato "Amministrazione Trasparente" con pubblicazione di tutto il

	materiale informativo inerente i temi della parità.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempi di realizzazione	Triennio di riferimento

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i servizi dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza, in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

Il C.U.G. darà conto dello stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive, monitorandone lo svolgimento.

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche da attuare nel corso del triennio, secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G.

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, *la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.*

A tal fine viene adottato, nel rispetto della normativa vigente, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2025-2027**, nel quale sono indicati gli **ambiti** e le **materie** ritenuti **prioritari** in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente.

Nella programmazione viene prevista la formazione obbligatoria: Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001; Artt. 54 e segg. Ccnl 2019/2021); Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità; Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.; Regolamento UE 679/2016, art. 32; D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità on line asincrona nonché in house. Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti

contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito lo schema delle principali attività formative previste per il Comune di Calvello nel triennio 2025-2027:

STRUTTURA	AMBITI E MATERIE	SOGGETTI DESTINATARI	MODALITA' DI FORMAZIONE	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI
Ente	Aggiornamento per gli operatori di P.L.	Agenti di P.L.	Formazione Ministero dell'Interno - Prefettura	Il corso mira a fornire il costante aggiornamento nelle conoscenze e competenze necessarie per svolgere il ruolo di Agente di Polizia Locale o di addetto al Coordinamento e Controllo.
Ente	Accrescimento competenze digitali	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Adesione al progetto Syllabus	Accrescimento competenze digitali connesse alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Ente	Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti, amministratori	Soggetti privati	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.
Ente	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti, amministratori	Soggetti interni ed esterni	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi di etica e correttezza in funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi
Ente	Corsi di aggiornamento formativo personale tecnico e di vigilanza	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ, amministratori	Ifel, Anci, Anusca, ACSEL, Associazioni Professionali, Università, ASMEL, Form consulting e altri soggetti privati.	Acquisizione conoscenze in materia di: - Nuovo CCNL 22.11.2022 - Costituzione fondorisorse decentrate e nuovo ordinamento professionale; - Attuazione del PNRR, profili di responsabilità, monitoraggio e sistema di controlli; - Nuovo codice dei contratti

				pubblici D. Lgs. n.36/2023
Ente	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e P.A.P.	Tutti i dipendenti dell'ente	Formazione interna a cura componenti C.U.G.	Conoscenza e valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia ed il Piano delle Azioni Positive
Ente	Dinamiche di gruppo e risoluzione dei conflitti	Tutti i dipendenti dell'Ente, amministratori	Formazione a cura di professionisti esterni	Conoscenza delle tecniche di risoluzione dei conflitti negli ambienti di lavoro.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Calvello non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile. Attraverso questa Sezione, viene assorbito il *Piano Organizzativo del Lavoro Agile* (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Attualmente, nelle more della regolamentazione comunale del lavoro agile, in coerenza con quanto disposto dagli artt. 63e seguenti del CCNL 16/11/2022, il predetto istituto presso il Comune di Calvello rimane regolato dalle disposizioni di cui alla L. n. 81/2017.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 viene adottato nel rispetto del seguente quadro normativo:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recanti, rispettivamente, disposizioni inerenti “all'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e alle “linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro della salute dell'8 maggio 2018, con il quale sono state approvate, ai sensi del sopracitato art. 6-ter, le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*;
- art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019, il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle capacità assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale; D.M. 17/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, per l'attuazione del D. L. n. 34/2019, con il quale sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020;
- la circolare del Ministero dell'interno del 08/06/2020 ad oggetto: *“Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*;

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel piano – tipo approvato con **Decreto n. 132/2022** del 30/06/2022 stabilisce che la sezione 3: Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3, deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;
- il livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE.

La consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024, come si evince dalla tabella sottostante è la seguente:

- n. 1 Segretario Comunale;
- n. 06 Funzionari ad elevata qualificazione (ex Categoria D), di cui:
n. 05 titolari di Posizione Organizzativa;
n. 01 non titolari di P.O.;
- n. 05 Istruttori (ex Categoria C), di cui:
n. 01 amministrativo;
n. 01 tecnico;
n. 03 di vigilanza;
- n. 10 Operatori Esperti (ex Categoria B)

Si riporta la dotazione organica al 31/12/2024:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024			
AREE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PROFILI PROFESSIONALI	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
FUNZIONARI E.Q.	N. 06	n. 03 Funzionari tecnici n. 01 Funzionario di vigilanza n. 01 Funzionario contabile n. 01 Funzionario amministrativo	N.06
ISTRUTTORI	N. 05	n. 01 Istruttori amministrativi n. 01 istruttore tecnico n. 03 Istruttore di vigilanza	N.05
OPERATORI ESPERTI	N. 10	n. 08 Operatori dei servizi amministrativi n. 01 Operatore dei servizi amministrativo-contabili n. 01 operatore servizi tecnici	N.10
OPERATORI	N. /	n. /	N. /

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 115/2024 del 27/11/2024 il Comune di Calvello ha approvato la modifica al Modello Organizzativo del Comune di Calvello approvato con Deliberazione Di Giunta Comunale n. 34/2024 del 15/04/2024.

Alla data di approvazione del PIAO, la situazione risulta essere la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA
(dipendenti a tempo indeterminato)

PROFILI PROFESSIONALI													
AREE	FUNZIONARI			ISTRUTTORI			OPERATORI ESPERTI			OPERATORI			
	Previsti	Coperti	Vacanti	Previsti	Coperti	Vacanti	Previsti	Coperti	Vacanti	Previsti	Coperti	Vacanti	
AREA 1 ECONOMICO-FINANZIARIO	1	1	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	
AREA 2 AMMINISTRATIVO	1	1	0	1	1	0	6	6	0	0	0	0	
AREA 3 LAVORI PUBBLICI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	
AREA 4 URBANISTICA E PATRIMONIO	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	
AREA 5 POLIZIA LOCALE	1	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	
TOTALI	5	4	1	5	5	0	10	10	0	0	0	0	

RIEPILOGO

PROFILO	Previsti	Coperti	Vacanti
---------	----------	---------	---------

FUNZIONARI	5	4	1
ISTRUTTORI	5	5	0
OPERATORI ESPERTI	10	10	0
OPERATORI	0	0	0
TOTALI	20	19	1

3.3.2 LA CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA.

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi. Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

“557. 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:

- *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;*
- *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “*procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo*” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “*assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*”.

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

La spesa di personale: le componenti

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n.296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile; eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;

- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

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

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;

- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Il superamento della “dotazione organica”

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL34/2019”) ha introdotto una

modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti 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 predetto valore soglia. ...".

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;

- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D. Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

Verifica della spesa potenziale massima della pianta organica

Con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “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. Tali linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento a cui tutte le amministrazioni devono aderire in sede di programmazione del fabbisogno delle spese di personale. Esse introducono per la prima volta l'indicatore di “spesa potenziale massima della pianta organica”.

Tale indicatore 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 (per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi);
- 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. n°/165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n°78/2010 e dall'art. 14, del D.L. n°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. n°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;
- le 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);

- le spese 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).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al “raccordo” o “conciliazione” con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione.

La vigente disciplina di contenimento della spesa di personale è individuata dal combinato disposto tra il comma 557 ed il comma 557-quater, dell'art.1, della legge 27 dicembre 2006 n° 296 secondo il quale gli enti locali devono assicurare il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n°296/2006, secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n° 13/2015/SEZAUT/INPR sono le seguenti:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità);
- 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. n°267/2000;

- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. N°267/2000;
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. N°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 alla 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, secondo la medesima delibera sono le seguenti:
 - spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati;
 - quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al D.lgs. n°118/2011, punto 5.2 lettera a);
 - spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
 - spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale;
 - spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
 - spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo).

Di seguito si riporta il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2024:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	4.781.265,00 €	4.932.965,00 €	4.126.791,40 €
FCDE SU BILANCIO 2023	50.790,40 €		
Media Entrate al netto FCDE	4.562.883,40 €		

Spese di personale 2023
753.940,11 €

= 16,52%
Media entrate netto FCDE
(su rendiconto 2023)
4.562.883,40 €

Fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente: l'indice di virtuosità.

L'art. 3, del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n°34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b), avendo al 31/12/2024 n. 1.786 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n° 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Sulla base della normativa vigente, questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla **lettera b)** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **16,52%** sul rendiconto 2023, si colloca nella fascia dei comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può, pertanto, incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM 17 marzo 2020 - Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – Spese di personale 2022 =

(€4.562.883,40 €* 28,60%) - 753.940,11 € = 551.044,54 €

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione:
il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 1.304.984,65.

3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025-2027

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 come in dettaglio illustrata nei prospetti che seguono scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai Responsabili di settore e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta ed approfondita analisi sulle esigenze dell'Ente finalizzate al miglioramento delle performance a livello di raggiungimento degli obiettivi della direzione politica.

3.3.3.a. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 115/2024 del 27/11/2024 il Comune di Calvello ha approvato la modifica al Modello Organizzativo del Comune di Calvello approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2024 del 15/04/2024.

Si dà atto che nella presente dotazione organica come sopra rideterminata, è presente n. 1 posto vacante con profilo professionale Funzionario Tecnico, che si intende coprire con le modalità di assunzione previste dalla normativa vigente. Inoltre, si intende applicare un incremento orario da 18 h/sett a 30 h/sett al Funzionario amministrativo titolare di incarico di E.Q. dell'Area n. 2 "Amministrativa" e un incremento orario da 18 h/sett a 24 h/sett di un dipendente appartenente al profilo degli Operatori esperti, per le suddette finalità.

Anno 2025					
Profilo professionale	Area	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)		TIPOLOGIA CONTRATTO	modalità di reclutamento
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Urbanistica e Patrimonio	Retribuzione	€ 20.092,15	Tempo indeterminato Full-time	Concorso/ Scorrimento graduatoria altri Enti/Altro
		Oneri	€ 7.313,85		
		Totale	€ 27.406,00		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Amministrativa	Retribuzione	€ 6.697,38	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 30 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 83,34%
		Oneri	€ 2.437,95		
		Totale	€ 9.135,33		
		Retribuzione	€ 2.740,71		

OPERATORE ESPERTO	Amministrativa	Oneri	€ 991,59	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 24 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 66,67%
		Totale	€ 3.732,30		
Anno 2026					
Profilo professionale	Area	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)		TIPOLOGIA CONTRATTO	modalità di reclutamento
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Urbanistica e Patrimonio	Retribuzione	€ 26.789,53	Tempo indeterminato Full-time	Concorso/ Scorrimento graduatoria altri Enti/altro
		Oneri	€ 9.751,80		
		Totale	€ 36.541,33		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Amministrativa	Retribuzione	€ 8.929,84	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 30 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 83,34%
		Oneri	€ 3.250,60		
		Totale	€ 12.180,44		
OPERATORE ESPERTO	Amministrativa	Retribuzione	€ 3.654,28	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 24 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 66,67%
		Oneri	€ 1.322,12		
		Totale	€ 4.976,39		
Anno 2027					
Profilo professionale	Settore	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)		TIPOLOGIA CONTRATTO	modalità di reclutamento
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Urbanistica e Patrimonio	Retribuzione	€ 26.789,53	Tempo indeterminato Full-time	Concorso/
		Oneri	€ 9.751,80		

		Totale € 36.541,33		Scorrimento graduatoria altri Enti
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Amministrativa	Retribuzione € 8.929,84 Oneri € 3.250,60 Totale € 12.180,44	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 30 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 83,34%
OPERATORE ESPERTO	Amministrativa	Retribuzione € 3.654,28 Oneri € 1.322,12 Totale € 4.976,39	Tempo indeterminato part-time	Incremento orario da 18 a 24 ore settimanali per n° 1 dipendente part-time dal 50% al 66,67%

3.3.3.b. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE 2024-2026.

A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4bis, del D.L. n°90/2014, convertito con Legge n° 114/2014, le assunzioni a tempo determinato o comunque per rapporti di lavoro flessibile, risultano ammissibili nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Resta in tale caso fermo il limite dell'eccezionalità o temporaneità di eventuali contratti di lavoro flessibili da attivare, ai sensi delle modifiche disposte dal D.l. n° 101/2013, al fine del superamento del fenomeno del precariato.

L'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n° 113/2016, convertito con Legge n° 160/2016, che integra l'art. 9, comma 28, del citato D.L. n° 78/2010, esclude dal tetto della spesa per il lavoro flessibile le spese sostenute per le assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n° 267/2000 (incarichi dirigenziali a contratto), che comunque non sono presenti nel Comune di Calvello.

Il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n° 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, 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.

L'Ente nel 2009 ha sostenuto spese per personale con contratto di lavoro flessibile per € 46.006,00, che costituisce il limite massimo di spesa per l'anno in corso; nel 2025 si prevede di assumere n. 2 unità di personale, inquadrato nell'Area Funzionari tecnici, a tempo determinato fino a 18 h/sett, con le modalità previste dalla normativa vigente.

SPESA COMPLESSIVA PER IL LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009		€ 46.006,00	
SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2025			
Profilo Professionale Settore	Modalità di reclutamento	Copertura Finanziaria (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA LAVORI PUBBLICI	Reclutamento temporaneo di personale dipendente fino n. 18 ore settimanali, ai sensi della normativa vigente.	Retribuzione lorda	€ 10.046,07
		Oneri riflessi	€ 3.656,93
		TOTALE	€ 13.703,00
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA URBANISTICA E PATRIMONIO	Reclutamento temporaneo di personale dipendente fino n. 18 ore settimanali, ai sensi della normativa vigente.	Retribuzione lorda	€ 10.046,07
		Oneri riflessi	€ 3.656,93
		TOTALE	€ 13.703,00
TOTALE SPESA 2025		€ 27.406,00	

SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2026
NEGATIVO
SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2027
NEGATIVO

3.3.3.c LE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68.

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999, come evincibile dal Prospetto Informativo Disabili (PID) predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua*, alla data di approvazione del presente Piano risulta scoperta per n. 01 unità la quota d'obbligo, calcolata sulla base del n. di dipendenti al 31/12/2023 pari a 23, relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68. L'Ente ha avviato la procedura di assunzione, dando corso a quanto già previsto nel PIAO 2024-2026.

3.3.3.d PROGRESSIONI VERTICALI

L'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ha reintrodotto la possibilità per le pubbliche amministrazioni di coprire una parte dei posti vacanti nell'organico attraverso la c.d. progressione tra le aree. Al riguardo la norma citata, prevede che "(...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo (area dell'Elevata Qualificazione), sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno". In applicazione delle disposizioni dettate dagli ultimi due periodi della norma sopra richiamata il CCNL per il personale del Comparto Funzioni locali all'art. 13, comma 6 prevede che "in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti (...)” stabiliti dal medesimo CCNL e al successivo comma 7 soggiunge che gli enti devono definire “in relazione alle caratteristiche proprie delle aree

di destinazione e, previo confronto di cui all'art. 5, i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6" sulla base di criteri di massima stabiliti dallo stesso CCNL.

Va sottolineato che, se necessario, verranno predisposte ed approvate una o più modifiche della dotazione organica finalizzate alla creazione dei posti da coprire mediante progressione tra le aree. Infine, sulla base delle previsioni contenute negli atti di programmazione del fabbisogno di personale, verranno avviate le singole procedure comparative riservate al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, all'esito delle quali i candidati vincitori verranno inquadrati nell'area superiore rispetto a quella di precedente ascrizione.

Tali progressioni sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali. Per l'ARAN (CFL254) l'espressione "monte salari" utilizzata dal CCNL, si riferisce al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Pertanto, l'applicazione dello 0,55% al monte salari (che rappresenta il plafond massimo da destinare alle progressioni verticali in deroga) determina, come risultato, una quantità di risorse "al netto degli oneri riflessi".

Si precisa, inoltre, che tale budget è unico, il che vuol dire che non si rigenera ogni anno, ma si consuma ogni volta che si effettua un passaggio verticale con la norma in deroga.

Sulla base delle modalità di calcolo definite nell'orientamento applicativo condiviso tra Aran - Dipartimento Funzione pubblica - Dipartimento Ragioneria generale dello Stato CFL 207 si riporta di seguito il costo della progressione tra aree con la procedura transitoria prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL 16.11.2022, da imputare allo 0,55% M.S. 2018:

COSTO DELLA PROGRESSIONE						
	TABELLARE	DIFFERENZA PER 12	DIFFERENZA PER 13	COMPARTO SU BILANCIO	DIFF. COMPARTO	MAGGIOR COSTO
Operatore	18.283,31	-	-	37,08	-	
Operatore Esperto	19.034,51	751,20	813,80	44,76	7,68	821,48
Istruttore	21.392,87	2.358,36	2.554,89	52,08	7,32	2.562,21
Funzionario	23.212,35	1.819,48	1.971,10	59,40	7,32	1.978,42

Il CCNL 11/04/2008 prevede una definizione di "monte salari", espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, si riferisce a tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero

dell’Economia e delle Finanze, ai sensi dell’art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell’anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza. Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del “monte salari”, oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc. Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti.

Il Comune di Calvello presenta la seguente situazione:

DISPONIBILITA' PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA	
TOTALE MONTE SALARI ANNO 2018	488.915,00
0,55% PER PV IN DEROGA	2.689,03

L’Ente intende realizzare le procedure di progressione tra le aree di cui all’art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL del personale del comparto Funzioni locali 16 novembre 2022, nel rispetto delle tempistiche dettate dalla contrattazione collettiva nazionale. In particolare, in base alle somme disponibili, prevede di avviare la procedura di progressione di una unità da area Operatori esperti ad area Istruttori:

Profilo	Costo annuo
Area Istruttore	23.227,69
Area Operatore Esperto	20.665,48
COSTO DELLA PROGRESSIONE	2.562,21

A tal proposito si evidenzia che, qualora la contrattazione nazionale attualmente in corso dovesse modificare il termine ultimo di conclusione di predette procedure, al momento fissato al 31 dicembre 2025 dal CCNL 16 novembre 2022, anche le fasi di realizzazione della presente programmazione verranno riviste in relazione alla nuova scadenza.

CONCLUSIONI

L'Ente si riserva la possibilità di modificare e integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse valutazioni di natura organizzativa, funzionali ad un migliore raggiungimento degli obiettivi, provvedendo a modificare la dotazione organica, con riferimento al numero dei posti, ai profili professionali e alle categorie di inquadramento, previa modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Sulla base delle verifiche effettuate, ai fini della sostenibilità finanziaria, si attesta che:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **16.52 %**.

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **28,60 %** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **32,60%**;
- la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025 è fissata in un importo insuperabile di Euro **1.304.984,65** al netto IRAP; (**DETERMINAZIONE RCG N° 714/2024 DEL 09/12/2024** ad oggetto: "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2025");

a.2) tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile è stabilito dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 corrispondente a € 46.006,00 (CONTO ANNUALE ANNO 2009). La spesa relativa al lavoro flessibile prevista per l'anno 2025 ammonta ad € **27.406,00**.

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 25/03/2025.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3- bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	-	-

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- a) della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- b) della vigente dotazione organica del personale;
- c) dei vigenti limiti di spesa;
- d) dell'effettiva capacità di bilancio;

d) Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, il quale con verbale n. 56 del 29/03/2025 acquisito al prot. dell'Ente in pari data al n. 0003865/2025 ha espresso parere favorevole.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.