



Comune di Guglionesi
Provincia di Campobasso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta
Comunale n. _____ del _____



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. È stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo 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 (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2025-2027, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 avente ad oggetto l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

È stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, ivi compresa, da ultima, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023.

Il P.I.A.O. 2025-2027, predisposto dal segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adottato dalla Giunta, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Guglionesi

Indirizzo: via Giandomenico De Sanctis, 55 - 86034 Guglionesi - CB

Sito Internet: <https://www.comune.guglionesi.cb.it>

E-mail: comune@comune.guglionesi.cb.it

PEC: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Commissario Straordinario: dott.ssa Patrizia Perrino

Numero dipendenti al 31/12/2024: 13

Popolazione al 31/12/2024: 4.908

Superficie totale territorio comunale: 101 km²

Cod. Fiscale: 91001920700

P. IVA: 00168050706



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Il territorio comunale

Il Comune di Guglionesi è un borgo situato nel sud dell'Italia, nella Regione Molise, in Provincia di Campobasso (CB).

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata collina litoranea. Il centro abitato di Guglionesi si trova ad un'altitudine di 369 metri sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 369 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 6 metri. s.l.m.

Si tratta del tipico paesaggio collinare costruito su materiali terrigeni caratterizzato da una superficie tabulare sub-orizzontale. In Molise lo si incontra muovendosi verso la costa, nella fascia compresa tra Montenero, Guglionesi, Ururi e il mare Adriatico; la

morfologia diviene decisamente dolce, i versanti sono morbidi, piuttosto stabili e il paesaggio è aperto e arioso.

Questa porzione di territorio è completamente occupata da seminativi, frutteti e vigneti. Emergono saltuariamente querceti a roverella e boschetti di salici e pioppi che crescono lungo i bordi degli affluenti dei fiumi principali.

Nella Rete Siti Natura 2000 e aree protette è rintracciabile l'Area SIC-ZSC nella Valle Biferno, dalla diga del Liscione a Guglionesi.

La composizione percentuale delle diverse utilizzazioni del suolo (superfici artificiali, superfici agricole, territori boscati, zone umide e corpi idrici) determinano, come è noto, effetti rilevanti sulla stabilità del territorio, sulle risorse naturali, sulla biodiversità e sulla composizione del paesaggio.

Il territorio molisano risulta vulnerabile ad eventi di tipo sismico indotti dai terremoti, come diretta conseguenza sia della sua struttura geologica sia dell'evoluzione geodinamica del sistema appenninico, tuttora in atto, determinando possibili conseguenze di impatto rilevante, sia sulla stabilità dei versanti, sia sul piano sociale ed economico, causando talora danni anche di proporzioni notevoli alle persone e alle cose.

Il Comune di Guglionesi è collocato nella Zona Sismica 3.

Alluvioni, movimenti franosi, processi erosivi del suolo, hanno provocato in Molise e nel Paese nel passato più e meno recente danni economici, che, accumulati nel corso degli anni, si sono riflessi in distruzione di ricchezza ed hanno imposto costi pubblici elevati per indennizzi e ricostruzioni, al punto che gli interventi indispensabili per la conservazione dello stock infrastrutturale esistente pubblico e privato (case, fabbriche, reti di comunicazione, beni culturali e ambientali), minacciato con diversi gradi di intensità dagli eventi naturali, sono ormai ritenuti a tutti gli effetti una delle grandi priorità economiche nazionali nonché regionali e provinciali.

La politica di difesa del suolo dai Rischi Idraulici è imperniata sulla Carta della Natura Regione Molise che opera una valutazione degli habitat e, quindi, anche di quelli da sottoporre a misure di salvaguardia, ma anche di delimitazione delle aree di pertinenza fluviale. Il territorio molisano è stato frequentemente interessato nel passato da fenomeni alluvionali, che hanno riguardato prevalentemente il tratto terminale dei fiumi della regione, in particolare il Volturno ed il Biferno.

Il contesto storico-urbanistico e il patrimonio culturale

Secondo alcuni studiosi il toponimo "Guglionesi" deriva dalla "guglia" (dial. [g]uje) una pianta caratteristica che nasceva sulle sponde del fiume Biferno. Per altri il nome deriva dalla combinazione di colle-nisyus (Colle di Nisio) che alluderebbe a Bacco. Collenisio, infatti, fu uno dei suoi nomi prima di assumere il nome attuale di Guglionesi. Nei suoi "Annali degli Abruzzi" Antinori ne dà notizia come "Colle Dionisio", "Guilloniaco" e "Collonisi".

Fu fondata dai Frentani, popolo italico affine ai Sanniti nel 435 a.C. Nell'agro di Guglionesi



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

sorgeva allora il centro abitato di Usconium che ebbe molta importanza durante l'era preromana, importanza che conservò anche in epoca romana.

Nel 1060 il Conte normanno Goffredo, aiutato dal fratello Roberto il Guiscardo che era già diventato Duca di Puglia, Calabria e Sicilia grazie a Papa Niccolò II, invade e conquista il contado di Termoli, di cui il Castello di Colle Dionisio era uno dei presidi militari più importanti.

Il paese nel Medioevo fu un importante punto di riferimento sociale, economico, artistico del territorio. Per secoli i vescovi di Termoli posero le loro residenze a Guglionesi in quanto la cittadina adriatica era costantemente sottoposta ad attacchi turchi. Infatti, a Guglionesi sorse il primo seminario della diocesi, sopravvissuto fino all'incameramento dei beni ecclesiastici attuato con l'Unità d'Italia.

La zona storica racchiusa nel borgo antico ha un impianto medievale di forma triangolare, che si sviluppa lungo i tre assi principali (via Galterio, corso Conte di Torino/via Roma, via Guiscardo) collegati da una rete di vicoli.

Il patrimonio storico, artistico ed urbanistico del Comune di Guglionesi è caratterizzato da una notevole varietà di aree d'interesse storico-culturale, che spaziano dal periodo medievale a quello contemporaneo.

Si incontrano nella cittadina importanti cenni di presenza romanica e gotica, oltre che gli apparati decorativi scultorei a corredo delle chiese degli ordini monastici e le sculture conservate presso i musei civici o diocesani.

Nel territorio del Comune sono presenti svariate Chiese, oltre che collegiate e cripte. Fra le più importanti ricordiamo:

- la Chiesa di Sant'Antonio da Padova: risalente al XIV secolo come chiesa di San Francesco, fu restaurata nell'interno tra il XVI e il XVII secolo in stile barocco;
- la Chiesa di San Nicola di Bari: risalente al XII secolo, fu ampliata nel successivo secolo ed ha ricevuto restauri barocchi nel XVIII secolo;
- la Collegiata di Santa Maria Maggiore: antica chiesa del X secolo, nota con l'intitolazione a San Pietro. Ricostruita nel XII secolo, ebbe la sistemazione definitiva nel 1796 con impianto barocco, conservando però la cripta medievale;
- la Cripta e succorpo di Sant'Adamo abate: è la cripta medievale della Collegiata
- di Santa Maria Maggiore;
- il Museo archeologico civico;
- la Passeggiata delle fonti e fonte di Sant'Adamo.





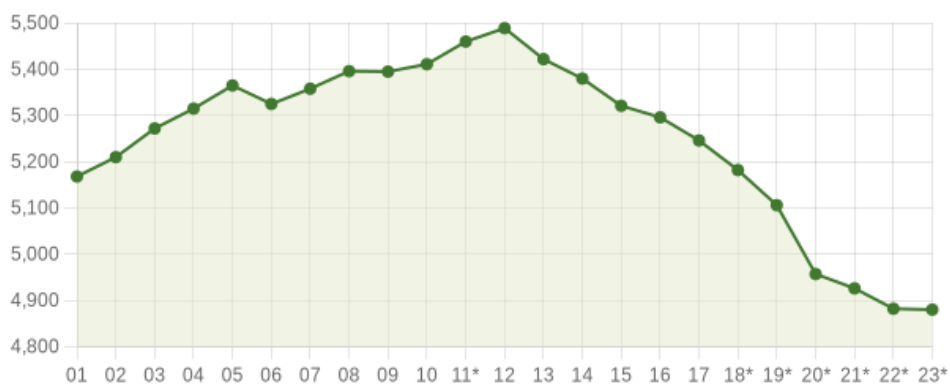
Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Trittico della Collegiata (1510) di Michele Greco da Valona

Andamento demografico

Di seguito si riporta l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Guglionesi dal 2001 al 2023.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GUGLIONESI (CB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno, dal 2001 al 2023 (ultimo anno al quale sono riferiti i dati ISTAT) con evidenza delle variazioni, assolute e percentuali e del numero delle famiglie.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	5.168	-	-	-	-
2002	31 dic	5.210	+42	+0,81%	-	-
2003	31 dic	5.272	+62	+1,19%	1.966	2,68
2004	31 dic	5.315	+43	+0,82%	1.996	2,66
2005	31 dic	5.365	+50	+0,94%	2.028	2,64
2006	31 dic	5.325	-40	-0,75%	2.026	2,63
2007	31 dic	5.358	+33	+0,62%	2.072	2,58
2008	31 dic	5.396	+38	+0,71%	2.114	2,55
2009	31 dic	5.395	-1	-0,02%	2.131	2,53
2010	31 dic	5.411	+16	+0,30%	2.186	2,47
2011 ⁽¹⁾	8 ott	5.401	-10	-0,18%	2.190	2,46
2011 ⁽²⁾	9 ott	5.449	+48	+0,89%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	5.460	+49	+0,91%	2.192	2,49
2012	31 dic	5.489	+29	+0,53%	2.218	2,47
2013	31 dic	5.422	-67	-1,22%	2.149	2,52
2014	31 dic	5.380	-42	-0,77%	2.141	2,51
2015	31 dic	5.321	-59	-1,10%	2.207	2,41
2016	31 dic	5.296	-25	-0,47%	2.221	2,38



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2017	31 dic	5.246	-50	-0,94%	2.143	2,45
2018*	31 dic	5.182	-64	-1,22%	2.113	2,45
2019*	31 dic	5.106	-76	-1,47%	2.110,24	2,42
2020*	31 dic	4.957	-149	-2,92%	2.120	2,34
2021*	31 dic	4.926	-31	-0,63%	2.108	2,34
2022*	31 dic	4.882	-44	-0,89%	2.109	2,31
2023*	31 dic	4.880	-2	-0,04%	2.102	2,31

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011. (²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

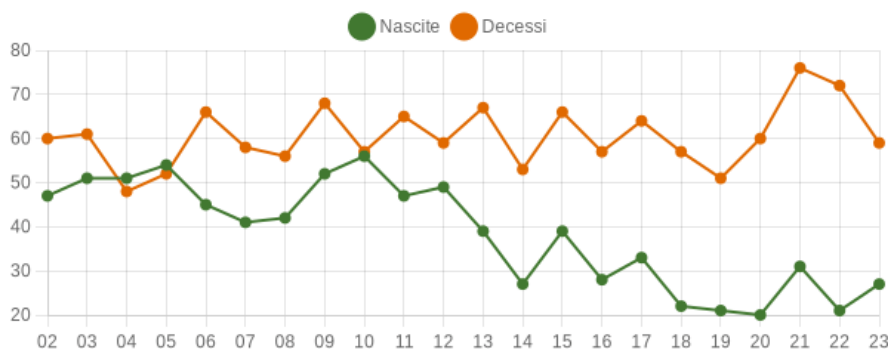
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010. (*) popolazione post-censimento

La popolazione risultante dal Censimento 2021 è dichiarata popolazione legale dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10.

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Guglionesi negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI GUGLIONESI (CB) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	88	19	0	52	0	0	+19	+55
2003	96	27	0	49	2	0	+25	+72
2004	66	31	0	55	2	0	+29	+40



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2005	72	34	2	57	3	0	+31	+48
2006	55	17	1	77	15	0	+2	-19
2007	69	78	1	87	11	0	+67	+50
2008	68	62	2	67	12	1	+50	+52
2009	70	34	3	71	15	6	+19	+15
2010	61	37	0	59	13	9	+24	+17
2011 ⁽¹⁾	46	23	0	53	4	5	+19	+7
2011 ⁽²⁾	23	4	4	14	0	5	+4	+12
2011 ⁽³⁾	69	27	4	67	4	10	+23	+19
2012	73	20	35	66	5	18	+15	+39
2013	53	23	9	80	9	35	+14	-39
2014	34	18	13	71	2	8	+16	-16
2015	51	48	1	83	40	9	+8	-32
2016	66	27	8	82	11	4	+16	+4
2017	78	9	2	89	16	3	-7	-19
2018*	70	17	2	83	12	3	+5	-9
2019*	79	29	0	130	21	2	+8	-45
2020*	65	12	0	83	11	12	+1	-29
2021*	59	21	0	76	25	9	-4	-30
2022*	74	41	-	91	14	-	+27	+10
2023*	74	64	-	113	12	-	+52	+13

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

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

In base all’anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2025 - 2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 20.12.2023, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 PERFORMANCE

Con il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 è stato introdotto il “ciclo della performance” ovvero un processo che collega la pianificazione strategica, di competenza degli organi di indirizzo politico amministrativo, alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa con la quale vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L’attuazione del ciclo della performance si basa su quattro fasi:

- il piano della performance;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- la relazione sulla performance.

In particolare, l’art. 10 del succitato D.lgs. n. 150/2009 definisce il Piano della performance (di seguito, anche Piano) come un documento programmatico triennale *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Il comma 3 bis dell’art. 169 del TUEL ha organicamente unificato il Piano degli Obiettivi e il Piano



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

della Performance nel Piano esecutivo di Gestione/PEG, di fatto attribuendo anche al PEG una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione.

Il presente **Piano Esecutivo di Gestione** che pertanto ricomprende anche il Piano della Performance intende rafforzare il collegamento fra pianificazione strategica, operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di delineare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento si propone di rappresentare gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di far conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi e individuare margini di intervento per migliorare l'azione amministrativa.

Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi 2025-2027:

- fornisce ai responsabili di settore le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili (umane, finanziarie e strumentali);
- consente una lettura snella e trasparente dei principali dati di programmazione,
- rappresenta la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento ci si propone di rendere il cittadino partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.

I DOCUMENTI DEL PEG /PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

Il Piano triennale della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è rappresentato dall'insieme dei documenti di programmazione triennale ed annuale che l'Amministrazione approva annualmente e che sono anche disciplinati dal Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).

In particolare, il Piano della Performance di questo Comune per il triennio 2025-2027 tiene conto dei seguenti documenti:

- a) il D.U.P. Documento unico di Programmazione 2025-2027 - Il DUP rappresenta lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- b) il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) parte contabile, documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio, definisce la quantificazione delle risorse e dei capitoli/ interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP;
- c) il PEG parte descrittiva/Piano della Performance, documento gestionale che esplicita gli obiettivi definiti in ambito di programmazione, pianificazione in coerenza con le risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione.

DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) la **performance organizzativa/generale** di ente,
- b) la **performance di settore e individuale** dei titolari di incarico di EQ,
- c) la performance individuale del personale non titolare di incarico di EQ.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

- **Performance organizzativa/generale di ente:**

La performance organizzativa consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da obiettivi strategici, generali e trasversali riguardanti le priorità dell'amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito.

Sono fattori collegati alla performance organizzativa di ente:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

- **Performance di settore:**

La performance di settore consiste nel funzionamento complessivo dell'unità organizzativa, espressa attraverso la realizzazione di standard di funzionamento e obiettivi settoriali, definiti con periodicità annuale, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione.

- **Performance individuale:**

La performance individuale degli incaricati di EQ consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile in relazione a:

- **obiettivi di settore**, che concorrono alla definizione del conseguimento complessivo della performance organizzativa, di cui al successivo articolo 10 comma 2, lett. a);
- **obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al responsabile del settore, di cui al successivo articolo 10, lett. b);

Gli obiettivi sono riportati in apposite schede e sono articolati in: **obiettivi di performance organizzativa ed obiettivi settoriali/intersectoriali e individuali.**

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad ogni centro di responsabilità.

GLI INDICATORI PER MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

La performance è valutata e misurata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le linee generali previste dal D.lgs. n. 150/2009 e dal vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, nonché nei termini e secondo le modalità previste dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

L'ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso la pubblicazione di tutti i documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*. Sviluppa, inoltre, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il *Ciclo di gestione della performance* che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al sindaco e alla giunta comunale, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Annualmente, la performance organizzativa e individuale è valutata secondo le modalità previste dal Sistema. La misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascun Settore nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di settore titolari di P.O. (ora titolari di EQ);
- dai Responsabili di settore titolari di P.O. (ora titolari di E.Q.) ai quali compete la valutazione dei dipendenti assegnati al proprio settore.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le fasi, i tempi e le modalità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- gli strumenti per premiare il merito e le professionalità;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

PERCORSO DI VALUTAZIONE E VALUTAZIONE INTERMEDIA

La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa (ora titolare di incarico di EQ) avviene considerando:

- il rendimento, ossia il raggiungimento degli obiettivi previsti dagli strumenti ed atti di programmazione dell'ente;
- il comportamento, ossia la condotta tenuta allo scopo di ottenere i risultati attesi.

Il punteggio complessivo dei due elementi di valutazione è pari a 200, di cui 100 punti riservati al rendimento e 100 punti riservati al comportamento. (cfr. SMVP)

La valutazione della performance del personale non titolare di P.O. (ora, E.Q.) compete ai



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

responsabili di settore (titolari di EQ) ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

- raggiungimento degli obiettivi;
- qualità del contributo alla performance organizzativa;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali tenuti.

Il punteggio complessivo dei quattro elementi di valutazione è pari a 100 secondo i sub criteri indicati nel vigente SMVP.

Per il personale non incaricato di P.O., i responsabili di settore, nell'assegnazione degli obiettivi e valutazione dei dipendenti assegnati al proprio settore, sono tenuti a seguire il percorso di valutazione che si riassume di seguito:

- **Assegnazione formale e tempestiva** degli obiettivi al personale dipendente. Per assegnazione formale s'intende colloquio con la consegna materiale della scheda di valutazione, che deve essere firmata dal Responsabile di settore e dal dipendente, completa degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale e annessi comportamenti professionali.
- **Valutazione intermedia** il cui esito è comunicato in forma scritta, organizzando, colloqui di gruppo o individuali. Per l'anno 2025, la valutazione intermedia potrà essere svolta secondo le modalità e tempistiche ritenute più opportune in ragione dei tempi di approvazione del presente Piano e comunque almeno una volta entro il 30.09.2025, di cui ciascun responsabile di settore darà conto nella relazione da rimettere al Nucleo di valutazione a fine esercizio.
- **Valutazione finale** dei collaboratori da effettuarsi di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo mediante colloquio e notifica della scheda di valutazione ai dipendenti.

Il mancato rispetto da parte dei responsabili di Settore dei passaggi formali e sostanziali relativi al processo di valutazione dei propri collaboratori inciderà in modo importante sull'esito della valutazione degli stessi titolari di P.O. (titolari di EQ).

STRUTTURA DEL PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- il Settore cui l'obiettivo è assegnato e il funzionario responsabile;
- la descrizione dell'obiettivo;
- la descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la finalità che l'Amministrazione vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- gli indicatori di performance;
- le modalità di valutazione in caso di eventuale raggiungimento parziale (nel caso sia previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo assegnato, sarà attribuito il punteggio inferiore rispetto al raggiungimento pieno dell'obiettivo stesso, secondo le percentuali e le fasi di realizzazione riportate in ciascuna scheda);
- il peso assegnato all'obiettivo.

La eventuale diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun settore non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale responsabile, ma dipende dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nello specifico esercizio, nell'ambito di ciascun settore.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento dell'attività



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

programmatoria dell'ente per l'anno 2025. Conseguentemente, esso:

- è stato elaborato sulla scorta:
 - a) dei documenti di programmazione, anche a valenza pluriennale (DUP, bilancio di previsione);
 - b) dell'attività gestionale svolta dai responsabili di Settore - titolari di P.O. (E.Q.) dal 01/01/2025 alla data del presente atto, sulla base degli interventi di spesa e dei capitoli della gestione del bilancio 2025/2027.
- è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D.lgs. n.267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D.lgs. n.150/2009.

COORDINAMENTO SISTEMATICO TRA IL P.E.G./ PIANO DELLA PERFORMANCE, IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.), IL PIANO NAZIONALE DI DIGITALIZZAZIONE

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione (sez. 2.2 del PIAO 2025/2027) sono inseriti nel presente Piano, come obiettivi di prevenzione del fenomeno della corruzione.

La Legge n. 190/2012 prevede che *«l'organo di indirizzo definisce 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»* (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Con il D. Lgs. n. 97/2016, il Legislatore ha rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione nonché con il PEG/piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di *trasparenza sostanziale*, in particolare, devono essere assunti in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

I principali obiettivi pluriennali del presente Piano correlati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione dell'Ente sono i seguenti:

- **“Promozione della cultura e dei valori della legalità - Attuazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione”**
- **“Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa”**: attuazione delle misure di trasparenza;
- **Digitalizzazione dei servizi pubblici.**

In merito alla digitalizzazione dei servizi pubblici si ricorda che, ai sensi del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge n.120 dell'11 settembre 2020, le Amministrazioni devono rendere fruibili, in modalità digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese mediante l'adozione di nuove misure per le identità digitali, di interventi di innovazione del patrimonio informativo



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

pubblico, potenziamento delle infrastrutture digitali e conservazione documentale, che permettono di instaurare un rapporto con la PA più semplice, sicuro ed affidabile, al fine di velocizzare il processo di trasformazione digitale del Paese.

Con la pubblicazione in Gazzetta ufficiale della legge di conversione (Legge n. 120/2020), diviene operativo l'insieme di norme che ha il fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità.

In particolare, ai sensi dell'art. 24 del decreto citato, le Amministrazioni devono rendere accessibili i servizi anche da dispositivi mobili tramite IO, l'app dei servizi pubblici rilasciata sui principali app store, da PagoPA S.p.A. e devono garantire l'accessibilità ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica), con attivazione dei progetti di trasformazione digitale.

Per le finalità attinenti alla performance, si evidenzia che il comma 1-quinquies dell'art.24 del decreto legge richiamato prevede che la violazione di tali norme costituisce *"mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture"*.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO E PERFORMANCE DELL'ENTE

Con la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, avente ad oggetto: *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative"* e successiva circolare n. 15 del 05.04.2024 *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Pagamenti di natura non commerciale e utilizzo della facoltà prevista dall'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo n. 231 del 2002. Prime indicazioni"*, il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del D.L. 13/2023, stabilendo che il rispetto dei tempi medi di pagamento rileva anche sotto il profilo della misurazione e valutazione della performance dell'ente.

Il comma 2 dell'art. 4-bis del DL 13/2023 prevede, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato co. 2 dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei crediti Commerciali.

In tale quadro, il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione (SMV) della performance dell'ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 18.04.2024 (allegato "A" del nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi), ha previsto, ai fini della valutazione della performance organizzativa il conseguimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali: il mancato conseguimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato per una quota della stessa avente un peso del 30%.

Occorre inoltre tenere presente che, per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Qualora l'indicatore di ritardo annuale risulti non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile avrà cura di verificare che, nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti interessati, si sia tenuto conto correttamente delle riduzioni, da prevedere nelle schede di programmazione degli obiettivi.

Gli obiettivi in materi di prevenzione della corruzione e rispetto dei tempi medi di pagamento sono comuni a tutti i centri di responsabilità ed i risultati conseguiti saranno valutati sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato, fermo restando che il mancato adempimento degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ripostati nell'allegato al P.T.P.C., s.m.i. sono ostative ad una valutazione positiva del risultato.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Centro di responsabilità: TUTTI I SETTORI

Sono fattori collegati alla performance organizzativa di ente:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La performance organizzativa è valutata in funzione delle priorità delle politiche strategiche dell'ente, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Verifica della compiuta attuazione delle misure e degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (P.I.A.O. sottosezione 2.2) - peso 30%;
- b) Verifica delle azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità di attuazione di piani e programmi - peso 30%;
- c) Verifica del raggiungimento dei risultati programmati in modo strettamente connesso al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi (*customer satisfaction*) - peso 10%;
- d) Verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali - peso 30%.

L'incidenza/peso della performance organizzativa/generale di ente è pari al 60% del punteggio totale stabilito dal SMVP per la valutazione del rendimento (100 punti) ed è espressa in centesimi, come da schede che seguono.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1

VERIFICA DELLA COMPIUTA ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (P.I.A.O. - SOTTOSEZIONE 2.2)

Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nella sezione 2.2 e negli Allegati C) e D) del PIAO 2025-2027.
Peso dell'obiettivo	30/100
Indicatori di performance	Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2

VERIFICA DELLE AZIONI CONDOTTE PER MODERNIZZARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE, LE COMPETENZE E LE CAPACITÀ DI ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI

Descrizione obiettivo	Consiste nel processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa attraverso il conseguimento degli obiettivi PA Digitale 2026 (migrazione al Cloud, adozione pagoPA e app IO, utilizzo identità digitale per accedere ai servizi, digitalizzazione degli avvisi pubblici, ecc...).
Peso dell'obiettivo	30/100
Indicatore di performance	Livello di conseguimento degli obiettivi previsti da PA Digitale 2026
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Percentuale di raggiungimento attesa	100%



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI IN MODO STRETTAMENTE CONNESSO AL SODDISFACIMENTO DELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI (CUSTOMER SATISFACTION)

Descrizione obiettivo	Misura il grado di soddisfacimento degli utenti mediante la somministrazione di una scheda che i destinatari dei servizi potranno compilare e inviare in forma assolutamente anonima. La scheda è allegata al Piano della Performance 2024/2026 e sarà utilizzata da tutti i settori dell'ente anche per l'anno 2025.
Peso dell'obiettivo	10/100
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Indicatori di performance	Valutazione conseguita. Eventuali valutazioni negative saranno prese in considerazione solo se motivate.
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 4

VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Descrizione obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali: il mancato conseguimento dell'obiettivo comporta la riduzione della retribuzione di risultato per una quota della stessa avente un peso del 30% (cfr. SMVP)
Peso dell'obiettivo	30/100
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Indicatori di performance	Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Qualora l'indicatore di ritardo annuale risulti non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, nell'attribuzione della retribuzione di risultato verrà applicata la riduzione pari al 30%.
Percentuale di raggiungimento attesa	100%



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/OBIETTIVI DI SETTORE

TRIENNIO 2025/2027

SETTORE PRINMO - AFFARI GENERALI

Responsabile dei settore /Titolare di incarico di E.Q.: dott.ssa Emanuela COLARELLI

Obiettivo n. 1: Piano di conservazione degli archivi

Settore I - Affari generali

Responsabile: dott.ssa Emanuela Colarelli

Descrizione obiettivo	Elaborazione del piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti a norma dell'articolo 68 del D.P.R. 445/00 e connessa digitalizzazione
Peso dell'obiettivo	Punti 60
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Indicatori di performance	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale con allegato piano
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

Obiettivo n. 2: Ricognizione, rilegatura e digitalizzazione dei contratti a repertorio

Settore I - Affari generali

Responsabile: dott.ssa Emanuela Colarelli

Descrizione obiettivo	Ricognizione, rilegatura e digitalizzazione dei contratti a repertorio del Comune di Guglionesi
Peso dell'obiettivo	Punti 40
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Indicatori di performance	Ricognizione e digitalizzazione di almeno l'80% dell'intero repertorio; rilegatura di almeno il 40% dell'intero repertorio
Percentuale di raggiungimento attesa	100%



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SETTORE SECONDO - AFFARI FINANZIARI

Responsabile dei settore /Titolare di incarico di E.Q.: dott. Francesco
VERNACCHIA

Obiettivo n. 1: REGOLAMENTO DI ECONOMATO

Settore II - Affari finanziari

Responsabile: dott. Francesco Vernacchia

Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nella predisposizione del nuovo regolamento di economato comunale al fine di dotare l'ente di uno strumento aggiornato alla normativa vigente e rispondente alle esigenze concrete della struttura
Peso dell'obiettivo	Punti 50
Tempi di realizzazione	Annuale: 31.12.2025
Indicatori di performance	Predisposizione del Regolamento, acquisizione dei pareri, predisposizione della proposta di deliberazione.
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

Obiettivo n. 2: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Settore II - Affari finanziari

Responsabile: dott. Francesco Vernacchia

Descrizione obiettivo	Il servizio di tesoreria comunale da tempo è gestito mediante proroghe contrattuali. L'obiettivo consiste nella individuazione di un nuovo O.E. mediante procedura di evidenza pubblica (o affidamento diretto, laddove possibile). Il settore dovrà predisporre, entro il 30.06.2025, la documentazione necessaria e propedeutica all'affidamento del servizio.
Peso dell'obiettivo	Punti 50
Tempi di realizzazione	Entro il 30.06.2025
Indicatori di performance	Predisposizione ed approvazione della Convenzione di tesoreria comunale, predisposizione degli atti della procedura (affidamento diretto o procedura di evidenza pubblica), trasmissione degli atti alla CUC
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

SETTORE TERZO - LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Responsabile dei settore /Titolare di incarico di E.Q.: arch. Antonio
NOTARELLI

Obiettivo n. 1: RICOGNIZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI

Settore III - Lavori pubblici e protezione civile

Responsabile arch. Antonio NOTARELLI

Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nella ricognizione (da formalizzare con apposita relazione) e digitalizzazione delle concessioni cimiteriali in essere. A regime, le nuove concessioni cimiteriali dovranno essere digitalizzate e registrate (se scritture private) o repertorate, se formalizzate con atto pubblico amministrativo.
Peso dell'obiettivo	Punti 40
Tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025
Indicatori di performance	Entro il 30.06.2025: ricognizione delle concessioni cimiteriali in essere, da formalizzare con apposita relazione al protocollo comunale Entro il 31.12.2025: digitalizzazione di tutte le concessioni in essere Dal 01.01.2026: a regime
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

Obiettivo n. 2: INTERVENTI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER LA RIDUZIONE DELLO STATO DI CRITICITA' DEGLI IMMOBILI (AGIBILITA'/ANTISISMICITA'/RISPARMIO ENERGETICO)

Obiettivo trasversale/intersettoriale

Settore III - Lavori pubblici e protezione civile - Responsabile arch. Antonio NOTARELLI

Settore IV - Urbanistica e Ambiente - Responsabile ing. Giuseppe RAIMONDO

	Nel Piano della performance dell'anno 2024, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 in data 08.07.2024, è stato assegnato ai settori III e IV l'obiettivo trasversale consistente nella verifica dello stato degli immobili di proprietà comunale, pubblici e aperti al pubblico, e - nello specifico - nella verifica del rispetto delle norme antisismiche, sul risparmio energetico e in materia di agibilità. Indicatori di performance dell'obiettivo erano: a) ricognizione entro il 30.09.2024 dell'intero patrimonio immobiliare dell'ente; b) relazione al Commissario straordinario entro il 31.10.2024 sullo stato degli immobili comunali in relazione alla normativa antisismica, sul risparmio energetico e in materia di agibilità. Formulazione
--	---



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Descrizione obiettivo	di proposte di intervento per la risoluzione di eventuali criticità riscontrate, con evidenza del livello dello stato di criticità (basso/medio/alto); c) cronoprogramma di interventi con proposta di finanziamento della spesa, anche mediante utilizzo dell'avanzo di amministrazione. In data 21.11.2024, i responsabili dei settori III e IV hanno rimesso la relazione, acclarata al prot. comunale n. 13342/24, con cui hanno rappresentato lo stato di criticità di ciascun degli immobili oggetto di ricognizione, assegnando un livello, basso/medio/alto, di rischio. Per l'anno 2025, l'obiettivo consiste nella a) individuazione e descrizione degli interventi necessari per mitigare e, qualora possibile, eliminare lo stato di criticità rilevato con b) indicazione motivata dei livelli di priorità degli interventi, c) quantificazione della spesa, d) proposta di finanziamento della spesa (ad es. applicazione di avanzo libero). Gli interventi potranno essere programmati anche su due annualità, tenendo conto del livello di priorità connesso allo stato di criticità dell'immobile (basso/medio/alto).
Peso dell'obiettivo	Settore III = Punti 60 Settore IV= Punti 70
Tempi di realizzazione	Entro il 31.07.2025 (il termine è perentorio, al fine di consentire la programmazione della spesa e l'eventuale applicazione di avanzo)
Indicatori di performance	Relazione a firma congiunta dei responsabili dei settori III e IV entro il 31.07.2025, da acquisire al protocollo comunale, redatta secondo i criteri indicati nella parte descrittiva del presente obiettivo.
Percentuale di raggiungimento attesa	100%



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SETTORE QUARTO - URBANISTICA E AMBIENTE

Responsabile dei settore /Titolare di incarico di E.Q.: ing. Giuseppe
RAIMONDO

Obiettivo n. 1: RICOGNIZIONE PIANI E CONVENZIONI DI LOTTIZZAZIONE SCADUTI

Settore IV - Urbanistica e Ambiente - Responsabile ing. Giuseppe RAIMONDO

Descrizione obiettivo	L'obiettivo, di carattere straordinario, consiste nella prosecuzione della ricognizione delle convenzioni di lottizzazione scadute, nella verifica dei requisiti e presupposti per eventuali rinnovi, nell'avvio delle procedure per il rinnovo laddove possibile e nell'avvio delle procedure repressive nei casi in cui non sussistano i presupposti per il rinnovo delle convenzioni di lottizzazione.
Peso dell'obiettivo	Settore IV= Punti 30
Tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025
Indicatori di performance	Relazione protocollata all'organo competente
Percentuale di raggiungimento attesa	100%

Obiettivo n. 2: INTERVENTI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER LA RIDUZIONE DELLO STATO DI CRITICITA' DEGLI IMMOBILI (AGIBILITA'/ANTISISMICITA'/RISPARMIO ENERGETICO)

Obiettivo trasversale/intersectoriale

Settore III - Lavori pubblici e protezione civile - Responsabile arch. Antonio NOTARELLI

Settore IV - Urbanistica e Ambiente - Responsabile ing. Giuseppe RAIMONDO

	Nel Piano della performance dell'anno 2024, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 in data 08.07.2024, è stato assegnato ai settori III e IV l'obiettivo trasversale consistente nella verifica dello stato degli immobili di proprietà comunale, pubblici e aperti al pubblico, e - nello specifico - nella verifica del rispetto delle norme antisismiche, sul risparmio energetico e in materia di agibilità. Indicatori di performance dell'obiettivo erano: d) ricognizione entro il 30.09.2024 dell'intero patrimonio immobiliare dell'ente; e) relazione al Commissario straordinario entro il 31.10.2024 sullo stato degli immobili comunali in relazione alla normativa antisismica, sul risparmio energetico e in materia di agibilità. Formulazione di proposte di intervento per la risoluzione di
--	---



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Descrizione obiettivo	eventuali criticità riscontrate, con evidenza del livello dello stato di criticità (basso/medio/alto); f) cronoprogramma di interventi con proposta di finanziamento della spesa, anche mediante utilizzo dell'avanzo di amministrazione. In data 21.11.2024, i responsabili dei settori III e IV hanno rimesso la relazione, acclarata al prot. comunale n. 13342/24, con cui hanno rappresentato lo stato di criticità di ciascun degli immobili oggetto di ricognizione, assegnando un livello, basso/medio/alto, di rischio. Per l'anno 2025, l'obiettivo consiste nella a) individuazione e descrizione degli interventi necessari per mitigare e, qualora possibile, eliminare lo stato di criticità rilevato con b) indicazione motivata dei livelli di priorità degli interventi, c) quantificazione della spesa, d) proposta di finanziamento della spesa (ad es. applicazione di avanzo libero). Gli interventi potranno essere programmati anche su due annualità, tenendo conto del livello di priorità connesso allo stato di criticità dell'immobile (basso/medio/alto).
Peso dell'obiettivo	Settore III = Punti 60 Settore IV= Punti 70
Tempi di realizzazione	Entro il 31.07.2025 (il termine è perentorio, al fine di consentire la programmazione della spesa e l'eventuale applicazione di avanzo)
Indicatori di performance	Relazione a firma congiunta dei responsabili dei settori III e IV entro il 31.07.2025, da acquisire al protocollo comunale, redatta secondo i criteri indicati nella parte descrittiva del presente obiettivo.
Percentuale di raggiungimento attesa	100%



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SCHEDE DI SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

SETTORE PRIMO - AFFARI GENERALI

OBIETTIVI			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 60%)			
	PUNTI (A)	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (B)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (A x B)
ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (PIAO SOTTOSEZIONE 2.2)	30		
AZIONI CONDOTTE PER MODERNIZZARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE, LE COMPETENZE E LE CAPACITÀ DI ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI	30		
RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI IN MODO STRETTAMENTE CONNESSO AL SODDISFACIMENTO DELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI (CUSTOMER SATISFACTION)	10		
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	30		
TOTALE	100		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/DI SETTORE (PESO 40%)			
Obiettivo n. 1: Piano di conservazione degli archivi	60		
Obiettivo n. 2: Ricognizione, rilegatura e digitalizzazione dei contratti a repertorio	40		
TOTALE	100		



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SETTORE SECONDO – AFFARI FINANZIARI

OBIETTIVI			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 60%)	PUNTI (A)	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (B)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (A x B)
ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (PIAO SOTTOSEZIONE 2.2)	30		
AZIONI CONDOTTE PER MODERNIZZARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE, LE COMPETENZE E LE CAPACITÀ DI ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI	30		
RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI IN MODO STRETTAMENTE CONNESSO AL SODDISFACIMENTO DELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI (CUSTOMER SATISFACTION)	10		
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	30		
TOTALE	100		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/DI SETTORE (PESO 40%)			
REGOLAMENTO DI ECONOMATO	50		
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	50		
TOTALE	100		



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SETTORE TERZO - LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 60%)	PUNTI (A)	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (B)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (A x B)
ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (PIAO SOTTOSEZIONE 2.2)	30		
AZIONI CONDOTTE PER MODERNIZZARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE, LE COMPETENZE E LE CAPACITÀ DI ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI	30		
RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI IN MODO STRETTAMENTE CONNESSO AL SODDISFACIMENTO DELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI (CUSTOMER SATISFACTION)	10		
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	30		
TOTALE	100		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/DI SETTORE (PESO 40%)			
RICOGNIZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI	40		
INTERVENTI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER LA RIDUZIONE DELLO STATO DI CRITICITA' DEGLI IMMOBILI (AGIBILITA'/ANTISISMICITA'/RISPARMIO ENERGETICO)	60		
TOTALE	100		



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SETTORE QUARTO - URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVI			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 60%)	PUNTI (A)	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (B)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (A x B)
ATTUAZIONE DELLE MISURE E DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (PIAO SOTTOSEZIONE 2.2)	30		
AZIONI CONDOTTE PER MODERNIZZARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE, LE COMPETENZE E LE CAPACITÀ DI ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI	30		
RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI IN MODO STRETTAMENTE CONNESSO AL SODDISFACIMENTO DELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI (CUSTOMER SATISFACTION)	10		
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	30		
TOTALE	100		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/DI SETTORE (PESO 40%)			
RICOGNIZIONE PIANI E CONVENZIONI DI LOTTIZZAZIONE SCADUTI	30		
INTERVENTI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER LA RIDUZIONE DELLO STATO DI CRITICITA' DEGLI IMMOBILI (AGIBILITA'/ANTISISMICITA'/RISPARMIO ENERGETICO)	70		
TOTALE	100		

N.B. I punteggi finali, espressi in centesimi, sono dati dal totale dei punteggi ponderati.

Il peso della performance organizzativa e individuale è rispettivamente del 60% e 40% della valutazione complessiva del rendimento.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Conferma della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2023-2025.

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla *“mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione..”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti aggiornano annualmente il PIAO solo 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.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Il PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/1/2023 prevede, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità i contenuti della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

In materia di trasparenza, si è ritenuto di aggiornare la relativa sezione a seguito della adozione delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, poi modificata e integrata con successiva delibera n. 601 del 19.12. 2023, che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’art. 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).

Pertanto, si riporta di seguito la sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, confermata con deliberazione di G.C. n. 2 del 24.01.2024 e successiva deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 10 del 29.01.2025 unitamente agli allegati, integrati ed aggiornati come esposto innanzi:

- Allegato A) sez. 2.3: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”;
- Allegato B) sez. 2.3: Analisi dei rischi;
- Allegato C) sez. 2.3: Individuazione e programmazione delle misure; Allegato D) sez. 2.3: Misure di trasparenza;
- Allegato E) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza All. 9 PNA 2022;
- Allegato F) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023

IL PIANO ANTICORRUZIONE: I

SOGGETTI I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all’organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”.

L’**Autorità di indirizzo politico**, ai fini del presente Piano, si identifica negli **Organi di Governo dell’Ente**, come previsti e disciplinati dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- a) il Sindaco, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) la Giunta comunale che approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- c) il Consiglio comunale che inserisce, come suggerito nel P.N.A. 2016, tra gli obiettivi strategici previsti dal D.U.P. quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

strumenti.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti e, quindi, tutti i responsabili di Settore**, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, cit., art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e art. 44 della legge 190/2012).

L'Organismo Indipendente di valutazione (o Nucleo di valutazione) e a tal fine:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, l'Autorità ha finora indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, oltre che in deliberazioni emesse su specifiche richieste di parere (es. delibera n. 840/2018), che l'attribuzione delle funzioni di RPCT è preferibile ricada su dirigenti e funzionari che si trovino in una posizione di stabilità nell'amministrazione, che abbiano *"adequata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, che non provengano da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo per la particolarità del vincolo fiduciario che li lega all'autorità di indirizzo politico, che non si trovino in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Pertanto, dovrebbe essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *"come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio"* o che sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva per i quali potrebbero ricorrere situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse (P.N.A. 2016, par. 5.2).

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi, già nel P.N.A. 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT ricadesse su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Al fine di garantire l'effettiva indipendenza e autonomia nello svolgimento delle funzioni, l'ANAC ritiene indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*. A tal fine, l'Autorità ha invitato le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"* (cfr PNA 2016). Secondo l'ANAC è *"altamente auspicabile"* che:

- il responsabile sia dotato di una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La figura del responsabile anticorruzione è stata poi oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

UFFICIO DI SUPPORTO AL RPC

Avuto riguardo alla specifica struttura organizzativa e alle dimensioni di questo Ente, la struttura di supporto al RPC è individuata nei **titolari di posizione organizzativa** (ora, incaricati di E.Q.) dell'Ente, nominati **"Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza"** nell'ambito delle funzioni e dei servizi di propria assegnazione, i quali, monitorano costantemente l'attività svolta dal personale assegnato agli uffici cui sono preposti e svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

I referenti, che hanno i compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità previsti dall'art. 16 del D.lgs. 165/2001, sono tenuti ad osservare ed applicare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

In particolare, sono attribuiti ai soggetti sopra citati, in qualità di referenti, i seguenti compiti:
in materia di prevenzione della corruzione:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione;
- redazione della relazione annuale sull'attività svolta e trasmissione al RPCT;
- partecipazione alla elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica della attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica della corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché della loro idoneità;
- proposta di ogni altra misura di prevenzione della corruzione ritenuta idonea.

in materia di trasparenza:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- elaborazione e proposta al RPCT di misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti previsti nella normativa sulla trasparenza;
- attività di monitoraggio circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza, sul sito istituzionale;
- collaborazione alle attività connesse con l'attestazione del N.d.V. in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica degli adempimenti in materia di accesso civico.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO

Il P.N.A. 2013, la determinazione 12/2015, il P.N.A. 2016 e il P.N.A. 2022 prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

1.1 CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possano determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Con riferimento allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, fonte privilegiata per l'inquadramento del Contesto criminologico si rinvia alla Relazione del primo semestre 2023 del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) consultabile al link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

1.2 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione ed è utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente oltre che agevolare l'analisi di tutta l'attività svolta, al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Con riferimento al contesto interno, si rinvia alle specifiche sezioni del P.I.A.O. (cfr. sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.1 Struttura organizzativa)

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura, è la mappatura dei processi che presuppone l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione.**

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 accuratamente esaminati e descritti.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

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. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La mappatura dei processi è contenuta nell'**Allegato "A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**.

In ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati evidenziati, nella mappatura, i procedimenti che assumono particolare rilevanza a seguito della introduzione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici.

Tra i processi mappati, inoltre, sono stati inseriti anche quelli relativi ai servizi sociali, sebbene gli stessi siano stati delegati all'Ambito di appartenenza.

Seguendo l'Allegato metodologico al P.N.A. 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro **descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.**

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"* (P.N.A. 2019).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, *"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"* (P.N.A. 2019).

L'Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". I processi rappresentativi dell'attività dell'Ente e oggetto di valutazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*: tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella **colonna E** della scheda allegata, denominata **"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** (**Allegato A**): per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza 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;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase di stima del livello di rischio, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

Nella redazione del presente Piano si è scelto un **approccio qualitativo per la stima del rischio** e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Come indicato nel PNA 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio significativo	S

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**): il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

3.2 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “*procedere in ordine via via decrescente*”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Per i processi mappati, la misurazione ha restituito la seguente situazione:

- 1- nessun livello di rischio alto;
- 2- il livello più alto di rischio emerso è significativo (cfr. Allegato “B”)

3.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione, che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudentiale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori, trasversali, di carattere generale, da intendersi come misure di



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato "C" – Individuazione e programmazione delle misure**).

Le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, laddove ritenuto opportuno, anche le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio (cfr. **Allegato "C"**)

4. MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati. Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a) la sezione della Trasparenza;
- b) il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- c) il Regolamento sui Controlli Interni.

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano.

4.2 Codice di comportamento

La piena attuazione del Codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Azioni da intraprendere:

- Revisione del Codice di Comportamento a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC 177/2020;
- implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento negli atti dell'Ente.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal

Codice. Tempistica per l'attuazione della misura:

- Tempestiva, in relazione all'osservanza dei doveri comportamentali contenuti nel Codice.
- Revisione del Codice di Comportamento entro il 31.12.2025.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: prima della redazione della Relazione annuale del RPCT, i Responsabili di Settore trasmettono al RPCT le informazioni sullo stato di attuazione della misura.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

4.3 Rotazione ordinaria del personale

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa occorre confermare le previsioni del precedente PTPCT, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è drammaticamente limitata, tale da non consentire alcuna rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di rinviare successive decisioni in seguito all'avvenuta assunzione di personale, stabilendo comunque che nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, i responsabili di settore individueranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio oppure, laddove possibile, verranno attuate forme di articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione in un unico centro decisionale di molteplici mansioni e responsabilità; quale ulteriore misura concretamente attuabile, i responsabili di settore potranno prevedere la implementazione degli obblighi di pubblicazione.

Azioni da intraprendere:

- implementazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- compartecipazione di più unità alle medesime attività.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

4.4 Rotazione straordinaria del personale

La rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui questo Ente venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tale ultima ipotesi, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del servizio/settore interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

4.5 Conflitti di interesse

Nel caso di procedimenti che implichino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno **l'obbligo di astenersi** dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale, come chiarito dall'ANAC con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di incarico di E.Q., il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi soprattutto nelle gare per l'affidamento di contratti pubblici, ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, le seguenti azioni:

Azioni da intraprendere:

- il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assumere le decisioni consequenziali;
- il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Nello specifico (**obblighi di comunicazione applicabili a tutti i dipendenti**):

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

In materia di contratti pubblici, si prevede l'acquisizione della dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse sia da parte del soggetto che ricopre incarico di RUP che del personale di supporto.

Quale ulteriore misura specifica, **in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali**, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un **aggiornamento periodico della dichiarazione** sulla sussistenza dei conflitti di interessi, **in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.**

4.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale in un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per le azioni da intraprendere, si rinvia agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Il D.lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n.

190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, viceversa, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito internet dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Azioni da intraprendere:

- prima di procedere al conferimento dell'incarico, il responsabile del settore competente dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;

- il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al RPCT e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetti destinatari della misura:

- titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- RPCT per la raccolta della documentazione e la verifica;
- Responsabile del settore Amministrativo per la pubblicazione dei

dati. Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Azioni da intraprendere:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del*



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

rapporto”. Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.;

- acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili incaricati di EQ ed i RUP, per le procedure di affidamento di contratti pubblici;
- il Responsabile del personale per le assunzioni di

personale. Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione della misura, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai **progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione** per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. **L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.**

4.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Azioni da intraprendere:

- acquisizione delle autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. dei componenti delle commissioni di concorso e di gare pubbliche (comprese le funzioni di segreteria all'interno delle stesse);
- per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisizione di autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- nomina delle commissioni di concorso da parte del segretario comunale – responsabile della prevenzione della corruzione;

Soggetti destinatari della misura:

- i soggetti competenti alla nomina delle commissioni di concorso e di gare



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

pubbliche. Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- controlli annuali, su base campionaria, da parte dei responsabili dei settori interessati, sulle autocertificazioni rese da componenti e segretari di Commissione e dal personale assegnato agli uffici di cui all'art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale
- relazione sullo stato di attuazione della misura, da parte dei responsabili di settore al RPCT, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

4.10 Tutela del dipendente che segnala un illecito

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

- "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

Azioni da intraprendere:

- pubblicazione sul sito del Comune, nella *homepage* dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente", dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- attivazione di canali (anche cartacei) di segnalazione di illeciti e comunicazione ai dipendenti, da parte del RPCT.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche sullo stato di attuazione della misura da parte del RPCT.

4.11 Formazione



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione.

La misura è finalizzata a formare il personale dipendente su come saper gestire ed evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico:** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità ed i contenuti della formazione sono rimesse al RPCT, mentre il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato di concerto tra i responsabili di settore e il RPCT.

Azioni da intraprendere:

- stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite per le spese di formazione, di cui all'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ove le stesse siano sostenute in attuazione della L. 190/2012;
- organizzazione di almeno 1 attività formativa in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente ed almeno 1 attività formativa destinate ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione ed al RPCT;
- eventuale estensione delle iniziative formative agli amministratori.
- Soggetti destinatari della misura:
 - tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi da parte del RPCT.

4.12 Patti di integrità

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere nella redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, unavolta accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Il Patto di Integrità è stato approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 07.02.2017.

Azioni da intraprendere:

- approvazione del Patto di Integrità.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di settore/RUP per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica della previsione/riciamo del Patto di Integrità negli atti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, per i quali è applicabile, secondo le previsioni dell'Ente.

5. MISURE TRASVERSALI (ULTERIORI)

Si tratta di misure di prevenzione, di carattere generale, idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

5.1 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, co. 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica periodica del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, da parte dei Responsabili di settore, che relazioneranno annualmente al RPCT prima della scadenza del termine della relazione anticorruzione.

5.2 Misure da adottare nella formazione/attuazione delle decisioni e dei provvedimenti

L'articolo 1, co. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto;
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti

per l'atto.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

- Monitoraggio sull'attuazione della misura:
 - nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

5.3 Informatizzazione dei processi

Nel triennio 2025-2027, si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente". Si provvederà inoltre a completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, anche grazie ai numerosi finanziamenti ottenuti nell'ambito delle misure P.A. Digitale 2026.

5.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi

I provvedimenti di assegnazione di contributi, sovvenzioni, ecc... devono essere tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online dell'Ente.

Le erogazioni di contributi sono sospese nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

5.5 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012, questo Ente ha approvato il relativo Regolamento, con deliberazione di Consiglio comunale.

In sede di applicazione del detto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Per il quadriennio 2023 -2026, il sistema dei controlli interni è stato implementato con l'aggiunta di check list relative al monitoraggio delle procedure di gara e di rendicontazione per interventi finanziati dal PNRR e fondi strutturali.

5.6 Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Con la pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti.

Si prevede, inoltre, che possano essere organizzate giornate, incontri/convegni dedicati al tema della prevenzione della corruzione ed aperti alla partecipazione della cittadinanza.

6. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

TRASPARENZA

PREMESSA

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*.

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono *"livello essenziale delle prestazioni"* erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i.) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"* dello stesso.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV – Semplificazione per i piccoli comuni - dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

Il Comune di Guglionesi pubblica nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell’Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. e l’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di organizzare e semplificare l’attività finalizzata all’attuazione degli obblighi di trasparenza,

nell’**allegato D** al presente *Piano* sono riepilogati, sulla base dell’elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l’adempimento dell’obbligo - il Settore o l’ufficio della struttura comunale competente all’elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione.

Ad integrazione della Tabella “obblighi di pubblicazione di ente”, si allega la tabella elaborata da ANAC a corredo del PNA 2022 (Allegato 9_Tabella ANAC Bandi e Gare_PNA2022), che rappresenta i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di “Bandi e gare”. Questa tabella, pertanto, sostituisce integralmente la sottosezione ugualmente denominata e già esistente (**Allegato E**).

Con riferimento ai detti obblighi di pubblicazione, ai Responsabili di Settore, **referenti della pubblicazione**, competono:

- elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- verifica dell’esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all’art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell’applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e temperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 (*"Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

modalità indicati dall'ANAC.

L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd *“accesso civico”* che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a *“chiunque”* di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta *“al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto”*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione.

L'istanza di accesso civico *“identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione *“Amministrazione trasparente- sottosezione “Altri dati – Accesso civico”*.

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs.

n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*.

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di istituire il “registro degli accessi”, da pubblicare in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del

P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze

- Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

I NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA INTRODOTTI DALLA DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023, COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato *“trasparenza dei contratti pubblici”*, che impone i seguenti obblighi:

- ⇒ Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i **dati e le informazioni** relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale),



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

- ⇒ Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato “originale” è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.
- ⇒ Il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:
 - 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 dei lavori, servizi o forniture; l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01.01.2024.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

- a) la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;
- b) la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP», *“le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:*

- a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;*
 - b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;*
 - c) affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; 2. gli affidamenti diretti;*
 - d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti;*
- 1. le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di*



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

recesso; 8. la conclusione del contratto; 9. il collaudo finale;

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni."

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (d.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente da fatto che siano sopra o sottosoglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

*"Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice.*

Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione."

Ne consegue che, mentre nella vigenza del 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo *pec* all'ANAC, oggi il **dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo**, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine, vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità "tradizionale" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'All. 1 della delibera ANAC 264/2023, che viene allegato al presente Piano (All. F: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023).



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 28.12.2018 il Comune di Guglionesi ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (di seguito, Regolamento) ai sensi del quale la struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- settori, costituenti la macrostruttura,
- Uffici e Servizi che sono le unità operative.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente e rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. A norma dell'articolo 19, comma 1 del CCNL 2019/2021, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.

L'individuazione delle posizioni organizzative/E.Q. è effettuata dalla Giunta comunale sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento, qualora la complessità del Settore lo richieda, è in facoltà del Responsabile del settore istituire al suo interno delle unità operative di base denominate Uffici finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Gli Uffici fanno diretto riferimento al Responsabile di settore.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono cinque, di cui uno ad interim, e corrispondono ad altrettanti settori.

Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato, che rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con incarichi di P.O. (ora E.Q.)



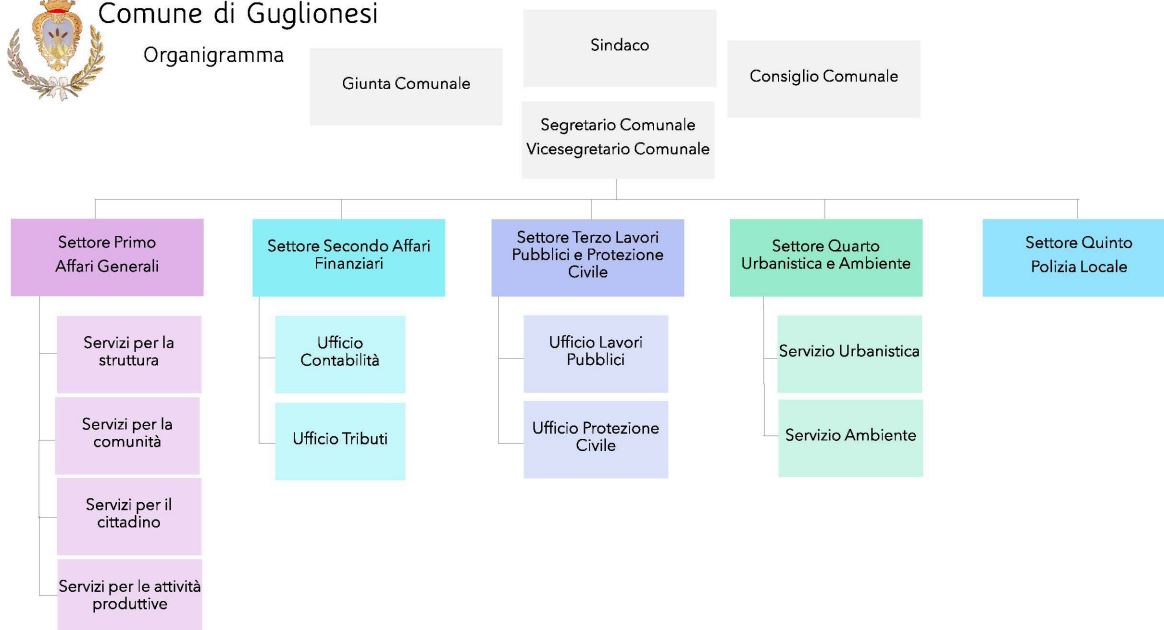
Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso



Comune di Guglionesi

Organigramma



Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico del comune di Guglionesi risulta attualmente composto di n. 9 dipendenti, di cui n. 4 titolari di posizione organizzativa (ora E.Q.) ed è fortemente sottodimensionato; alla data odierna, non ha ancora provveduto proceduto alla revisione dei profili professionali che dovranno descrivere:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione:
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

I titolari di P.O. (ora, titolari di incarico di E.Q.) sono assegnati ai cinque settori dell'Ente, che si riportano di seguito:

Settore Primo – Affari Generali

Settore Secondo – Affari Finanziari

Settore Terzo – Lavori Pubblici e Protezione Civile

Settore Quarto – Urbanistica e Ambiente

Settore Quinto – Polizia Locale

Dotazione organica



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente: i posti coperti sono quelli alla data dell'adozione del presente atto e la "nuova dotazione organica" indica i posti necessari a garantire il ripristino della funzionalità dell'Ente, attualmente molto limitata e compromessa dalla gravissima carenza di personale

Cat.	Nuovo ordinamento professionale (CCNL 16.11.2020)	Profilo professionale	Posti coperti (A)		Cessazioni Anno 2023	Assunzioni (B)		Nuova dotazione organica (A+B)
			F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	1					1
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo di vigilanza				1		1
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	1				1	2
D	Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo contabile	1					1
C	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile				3		3
C	Istruttori	Istruttore tecnico	1			0		1
C	Istruttori	Istruttore contabile		1				1
C	Istruttori	Istruttore di vigilanza				2		2
B3	Operatori esperti	Messo/esecutore		1				1
B1	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	1					1
A	Operatori	Operatori	1					1
Totale								15

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Nello specifico, la presente sottosezione riporta:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) le prestazioni che possono essere svolte con la modalità di lavoro agile;
- c) l'individuazione del personale da ammettere a lavoro agile;
- d) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- e) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Al momento il Comune di Guglionesi non ha ancora approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che sarà redatto e sottoposto alle organizzazioni sindacali nel corso del 2025.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per gli enti con meno di 50 lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente, tra le altre, la presente sottosezione e, nell'ambito di quest'ultima, i seguenti paragrafi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (amministrazioni con meno di 50 dipendenti) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo 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”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

Il Comune di Guglionesi ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale – sezione 3.3 del P.I.A.O. 2025-2027 con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta comunale n. 23 del 26.02.2025.

L'organo di revisione contabile ha espresso il proprio parere con verbale n.17 del 14 febbraio 2025

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di PIAO, allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (Anno 2024)

Numero complessivo dei dipendenti in servizio	14
Uomini	8
Donne	6
Tempi indeterminati	9
Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110)	5
Altri contratti flessibili	//
Tempi parziali	1
Totale giornate lavorabili nell'anno (media)	220
Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno	//
Totale dirigenti	//
N. dipendenti per Aree	
Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
Totale Area Istruttori	6
Totale Area Operatori Esperti	2
Totale Area Operatori	1
N. dipendenti per Profili professionali	
Totale Funzionario Amministrativo	1
Totale Funzionario Contabile	//
Totale Funzionario Tecnico	2
Totale Funzionario di Vigilanza	1
Totale profilo Istruttore Amministrativo	4
Totale profilo Istruttore Contabile	2
Totale profilo Istruttore Amministrativo contabile	//
Totale profilo Istruttore Tecnico	1
Totale profilo Istruttore di Vigilanza	1
Totale profilo Operatore Esperto tecnico	//
Totale profilo Operatore Esperto amministrativo	2
Totale profilo Operatore Tecnico	//
Totale profilo Operatore Amministrativo	1

Programmazione strategica delle risorse umane.

a) Analisi dei vincoli

Di seguito si riporta la normativa applicabile al Comune di Guglionesi, in materia di spesa di personale e vincoli assunzionali.

Contesto normativo di riferimento:

- Art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 a mente del quale le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- Art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- Art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce, tra l'altro, che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A."*, adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guglionesi, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- Art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per effettuare le progressioni verticali fra le aree;
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce, in deroga alla disciplina ordinaria, procedure "speciali" per le progressioni verticali limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato

- Art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, secondo il quale *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) 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"*;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"*, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio

2011-2013.

c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato:

- art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - o ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - o ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L.

d) Verifica dei vincoli assunzionali:

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale operata da ogni responsabile all'atto della predisposizione del presente piano;
- conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;
- rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013, ex art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;
- rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo";
- rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con

modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato (cfr. delibera di G.C. n. 22 del 27.03.2023).

Facoltà assunzionali ordinarie a tempo indeterminato e determinato

L'entrata in vigore del D.L. 34/2019 e, in particolare, del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 ha introdotto il superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti così come esplicitato dalla Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 dell'11 settembre 2020. Nel richiamato atto, in particolare, sono specificati gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III), il tutto come ulteriormente esplicitato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato prot.89427/2021 relativamente alla modalità di determinazione della capacità assunzionale.

Sulla base delle richiamate norme, l'ufficio ha elaborato il prospetto dimostrativo della capacità assunzionale dell'Ente per l'esercizio 2025 valido fino all'approvazione del rendiconto della gestione 2024. Esso mostra il rapporto spesa/media entrate correnti nel triennio precedente (al rendiconto 2023) al netto del FCDE che, essendo 16,79%, si colloca molto al di sotto del valore soglia e consente un incremento di spesa massimo di **euro 476.412,29**.

Il quadriennio di regime transitorio 2020-2024 che prevedeva un aumento calmierato della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è terminato e il DM 34/19 è pienamente operativo.

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale, l'Ufficio si avvale di un complesso foglio excel, ad uso degli uffici e dell'organo di controllo, che riepiloga anche i costi del personale, come aggiornati dal nuovo CCNL, determina il limite massimo di spesa totale del personale, le previste assunzioni, le previsioni di bilancio in materia per il triennio considerato.

L'allegato 1 espone il piano assunzionale 2025 a tempo indeterminato.

L'allegato 2 contiene l'elenco delle posizioni a tempo determinato da ricoprire nel corso del 2025 e il limite di spesa per il **lavoro flessibile**, del Comune di Guglionesi, a norma dell'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 come più volte modificato e integrato (cfr. *Delibera Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie del 29 gennaio 2015, n.2*) è pari ad **euro 74.875,00** comprensiva di oneri e al netto dell'IRAP il tutto come da spesa del personale sostenuta a tale titolo nel 2009.

Alle assunzioni flessibili si applicano i seguenti ulteriori limiti/norme:

- l'articolo 36 del D. Lgs. 165/01 che disciplina le forme di lavoro flessibile presso le pubbliche amministrazioni;
- la sentenza della Corte di cassazione n.6089/2021 che ha confermato che la durata dei contratti di lavoro a tempo determinato hanno una durata massima di 36 mesi nella pubblica amministrazione (contrariamente a quanto disposto per il settore privato in cui il limite è 24 mesi);
- l'articolo 60, comma 2 del CCNL del 16 novembre 2022 che stabilisce per gli enti locali la regola dei 36 mesi di durata massima (salvo i contratti stagionali).

A tal fine, si ricorda che:

- l'articolo 16 comma 1 quater del D.L. n.113/2016 dispone che *"All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo*

periodo è inserito il seguente: «Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267»", escludendo, quindi, la spesa sostenuta per l'incarico conferito ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D. Lgs.267/00 per la copertura del posto di Responsabile del Settore Quarto – Urbanistica e Ambiente dal predetto limite di spesa;

- la deliberazione della Corte dei Conti dell'Abruzzo n. 5/2021 ha ritenuto che tali incarichi ex art. 110 del Tuel sono assoggettati ai limiti numerici contenuti nell'art. 23 comma 1 del d.lgs. 81/2015 (20% del numero dei posti previsti in organico) e non nei limiti del 30%, limite espressamente previsto dalla citata disposizione del Tuel, che appare utile ricordare, è norma speciale che può essere modificata esclusivamente da espressa disposizione legislativa di pari grado;
- non si applicano limitazioni quantitative alle ipotesi di cui all'articolo 60, comma 4 del CCNL del 16 novembre 2022, tra cui, alla lettera e) la stipula dei contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio di funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;

Facoltà assunzionali ordinarie a tempo determinato – PNRR

1. L'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, ha previsto nuove misure per le assunzioni negli Enti Locali per l'attuazione del PNRR e ha stabilito che:

- le predette misure sono complementari tra loro per cui eventuali fabbisogni di personale che non siano finanziabili a valere sugli investimenti realizzati con risorse PNRR e con le modalità di cui alla circolare n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato di cui si dirà nel paragrafo che segue, in quanto non rendicontabili all'Unione europea, potranno essere comunque soddisfatti attingendo dagli spazi finanziari aggiuntivi concessi ai Comuni dal D. L. n. 152/2021;
- l'articolo 9, comma 1-quinquies del D. L.113/2016 stabilisce che i divieti di assunzioni previsti in caso di mancata approvazione dei documenti di programmazione, non si applichino per quelle assunzioni necessarie a garantire l'attuazione del PNRR;

In particolare, l'art.31-bis del D. L. n.152/2021, comma 1, per i comuni fino a 5.000 abitanti consente assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti del PNRR, determinando un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi, dando la possibilità di derogare alla durata massima di 36 mesi purché non superino il 31 dicembre 2026, la spesa per questi contratti possa derogare il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/10; inoltre, la spesa per questi contratti non rilevi ai fini dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art.33 del D.L.34/19 (e di conseguenza non comprime la spesa a tempo indeterminato) e nemmeno ai fini del rispetto del limite complessivo della spesa di personale previsto dall'art.1, comma 557-quater della L.296/2006 (media triennio 2011-2013), anche in regime di scavalco condiviso ai sensi dell'art.14 CCNL 22/01/2004. Le predette assunzioni possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto che, per il Comune di Guglionesi, fascia 3.000-4.999 abitanti è pari a 1,8. Infine, dette assunzioni, oltre a dover essere subordinate all'asseverazione dell'organo di revisione, consentono di valorizzare l'esperienza acquisita con le

predette assunzioni in caso di concorsi a tempo indeterminato, attraverso la previsione nei bandi di una quota di riserva pari al 40% dei posti messi a concorso.

Questo budget per il Comune di Guglionesi è rappresentato nell'**allegato 3** ed è pari ad **euro 82.408,10**.

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale per l'attuazione dei progetti del PNRR i Comuni:

- potranno utilizzare tutti i canali previsti nell'ordinamento vigente senza necessità di esperire la mobilità obbligatoria a norma del comma 14-bis dell'articolo 1 del D.L. 80/21 e rendendo facoltativa la mobilità volontaria a norma del comma 14-ter del medesimo articolo;
- dovranno utilizzare il Portale unico del Reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. 165/01 come regolato dal D.M. 15/09/2022;

Incarichi di lavoro autonomo a norma dell'articolo 11 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", convertito con modificazioni in legge del 29/06/2022, n. 79, recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).*" Pubblicata nella Gazz. Uff. 29 giugno 2022, n. 150 che dispone: "*Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato.*". L'Agenzia per la Coesione Territoriale con proprio protocollo n.15001 del 9 luglio 2022 ha comunicato che, in attuazione della predetta norma, sono state assegnate al Comune di Guglionesi risorse finanziarie per la contrattualizzazione di figure professionali di Funzionario Tecnico e Funzionario Gestione e Rendicontazione e controllo di cui agli allegati 1-FT1 e 1-FG3 per euro rispettivi euro 115.098,69 a valere per tre anni, secondo le disposizioni della predetta circolare per l'attuazione del PNRR.

Il Comune di Guglionesi ha quasi concluso le procedure per l'affidamento degli incarichi.

Infine, l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR; la circolare n.4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato stabilisce le modalità di attuazione, calcolo e rendicontazione della spesa per le assunzioni di che si tratta che trovano finanziamento nei quadri economici dei singoli interventi assentiti:

- esse possono essere assentite, per finanziamenti fino a 5.000.000,00 di euro per un massimo di euro 250.000,00, nel limite, cioè, del 10% del finanziamento, riferito ad ogni progettualità;
- possono riguardare, in via esemplificativa e non esaustiva,
 - incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
 - collaudo tecnico-amministrativo;
 - incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
 - incarichi in commissioni giudicatrici;
 - altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR;

- l'articolo 1, commi 4 e 5 del D.L. n. 32/2019 (c.d. Sblocca cantieri), stabilisce che i soggetti attuatori di opere sono autorizzati ad avviare le procedure di affidamento della progettazione o dell'esecuzione dei lavori nelle more dell'erogazione delle risorse assegnate agli stessi;
- non sono ammesse a finanziamento le spese per assistenza tecnica come indicato ed esplicitato nella circolare richiamata e neppure i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie;
- la spesa di personale oggetto del finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale dei Comuni e delle Città metropolitane;
- tali contratti possono essere stipulati anche per un periodo superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026;
- i contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile.

Dette assunzioni potranno essere stabilite solo in seguito alla definizione dei quadri economici degli appalti oggetto di finanziamento.

Infine, l'Ente ha risposto all'*AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE- PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI*": PRESA D'ATTO DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE in data 11 dicembre 2023, con domanda acquisita con codice "COE-0080" per l'assunzione a tempo indeterminato con oneri a carico dello stato di uno specialista della transizione ecologica, uno della transizione digitale, uno in materie giuridiche e uno in attività amministrative e contabili, il tutto alle condizioni di cui al richiamato avviso.

Con decreto del direttore del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud n.13 del 31 maggio 2024 è stato approvato l'elenco delle risorse assegnate ai Comuni che hanno manifestato interesse all'assunzione a tempo indeterminato e al Comune di Guglionesi è stata assegnata un'unità dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D1) profilo di specialista della transizione ecologica il cui concorso, espletato dallo Stato, è in corso.

Capacità assunzionale ai sensi dell'art. 13, comma 8 del CCNL 16.11.2022

Ai sensi dell'art. 13 comma 8, il CCNL 2019-2021 destina specifiche risorse allo sviluppo professionale del personale di tutti i comparti pubblici, in esecuzione di quanto previsto dall'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018.

All'interno del suddetto importo, destinato alle progressioni verticali speciali, poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025), non trovano applicazione le previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale e non sarà necessario, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno per i posti di cui è pianificata la copertura (cfr. parere ARAN CFL209, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato).

Secondo le regole di calcolo sopra citate questo Ente dispone di un budget di € 1.611,63 pari allo 0,55% del monte salari 2018 (€ 293.023,00), determinato sommando i totali della TAB. 12 (al netto

degli arretrati) e della TAB. 13 del conto annuale 2018 (Cfr. parere ARAN 499-15A1).

MONTE SALARI 2018		
STIPENDIO	€ 448.872,00	Tab. T12 Conto Annuale 2018 al netto di € 6.496,00 di arretrati
ACCESSORI	€ 155.849,00	Tab. T13 Conto Annuale 2018
Totale	€ 293.023,00	
0,55%	€ 1.611,63	Limite progress. Verticali

Per il triennio 2024-2026, elenco 2025, il consumo di risorse da imputare al suddetto budget ammonta a € **1.611,63**, calcolato come differenza tra i valori annuali di trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di destinazione e trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di appartenenza (Cfr. parere ARAN CFL207).

L'art. 13, c. 8, CCNL 16 novembre 2022 che illustra le modalità di finanziamento dei costi derivanti dalle progressioni nel periodo transitorio, prevede che sia possibile utilizzare per il loro finanziamento oltre alla quota dello 0,55% del monte salari del personale dei livelli relativo al 2018 anche eventuali spazi assunzionali a tempo indeterminato disponibili all'atto della progressione.

Detta facoltà sarà utilizzata nel corso del 2025 per procedere alla progressione verticale dell'unica categoria A in categoria B. Lo stipendio tabellare del B1 su 13 mensilità è di euro 20.620,72 mentre quello dell'A1 è su 13 mensilità di euro 19.548,07. La facoltà assunzionale è più che sufficiente per detta operazione.

Nell'orientamento applicativo CFL-209 l'ARAN precisa che *“sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto. Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).”*

Nello stesso parere, ARAN conclude chiarendo che *“... se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)”*.

Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'ultimo decennio, le dinamiche occupazionali del Comune di Guglionesi hanno registrato una significativa diminuzione di personale, compensata solo in parte da nuove assunzioni, a causa della stringente normativa in materia di vincoli di spesa di personale.

Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, ((competenze e capacità del personale)) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione ((e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti))”*.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di *“EQ”*.

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

Strategia di copertura del fabbisogno

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal servizio, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

⇒ **Meccanismi di progressione di carriera interni (art. 52, comma 1 bis, D.lgs. n. 165/2011, art. 15 CCNL 16.11.2022):** n. 1 unità di personale da cat.A a cat.B;

* la spesa è finanziata per € 1.611,63 ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (0,55% del m.s. 2018) che risulta più che sufficiente per la prevista operazione

Soluzioni esterne all'amministrazione: come indicate negli allegati al fabbisogno

PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSA - PRINCIPI GENERALI E FINALITA' DELLA FORMAZIONE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Il programma di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale, a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assunti, promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali.

priorità strategiche	descrizione
CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</i>
BENESSERE ORGANIZZATIVO	<i>stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>

SVILUPPO COMPETENZE	<i>la formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale</i>
IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DELL'ENTE	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti e dei responsabili dell'Amministrazione, secondo principi di indirizzo, controllo e valutazione dei risultati, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- **D.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- **artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- **La legge 6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5,

lettera b comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- **Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che:
 - Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"** il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro"*.
- **Le Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018**
- **CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020**, in particolare il Capo II *"Formazione"*, art. 51;
- **"Decreto Reclutamento"** convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"**, siglato in data 10 marzo

2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umani della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”** (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- **Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022** adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia;
- **Il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022**, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” del 23 marzo 2023.** La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28/11/2023** con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e no, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l’attività delle amministrazioni pubbliche;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 16/01/2025** che introduce l’obbligo minimo formativo di 40 ore annuali a partire dal 2025 per tutti i dipendenti pubblici.

La modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche è stata di recente fortemente rinnovata dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia.

Più nel dettaglio, nella **recente direttiva sulla formazione del Ministro Zangrillo** intitolata “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” sul rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, pubblicata nel **marzo del 2023**, si sottolinea che: “la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica

amministrazione”.

All'interno della stessa direttiva, è stato totalmente ripensato e rafforzato **Syllabus**, il nuovo portale dedicato alla formazione del capitale umano della PA, che consente di prendere parte a percorsi formativi mirati e differenziati: si tratta di un potenziamento dei contenuti e della piattaforma che ha riguardato non solo i percorsi relativi alle competenze digitali, ma anche i temi della transizione ecologica e la nuova normativa sui contratti pubblici, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è progressivamente aggiornato e che ogni dipendente può in ogni momento e in modo autonomo, per ciascuna materia, raggiungere al livello di padronanza avanzato.

Nella visione più ampia della formazione da parte del Ministero si ribadisce che: *“la valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione”* e che: *“per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere”*. Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione l'anno.

Questa nuova rilevanza della formazione come fattore strategico di potenziamento e modernizzazione della pubblica amministrazione, non si limita ai profili non dirigenziali, poiché le nuove **“Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica”**, adottate con **DM del 28 settembre 2022**, pongono l'accento su nuove e innovative competenze. La formazione diventa una dimensione permanente della vita professionale dei dirigenti.

Tra quelle considerate più rilevanti, la soluzione dei problemi, la tenuta emotiva, la gestione dei collaboratori, e la gestione delle relazioni interne ed esterne (Elaborazione SNA, 2022): come dire che il riposizionamento della formazione in ottica strategica, inoltre, presuppone ed implica un salto di qualità per la dirigenza della PA, imponendo a questi ultimi un cambio di paradigma concettuale entro cui orientare l'azione amministrativa.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

► **Il Segretario Comunale**

Al Segretario Comunale compete la programmazione della formazione dei dirigenti e in generale la formazione trasversale

Inoltre, compete al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale in conformità al Piano della Prevenzione della Corruzione vigente, in materia altresì di privacy, di codice di comportamento, nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

► **Il Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.**

Gestisce in termini amministrativi, finanziari e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comuni a più Servizi;

Gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi finanziati da normative specifiche ad es. Valore PA INPS, ecc...;

Procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il tramite dei dirigenti e responsabili di EQ.

► **Dirigenti e Responsabili con Incarico di Elevata Qualificazione**

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Provvedono direttamente per le materie specialistiche di propria competenza ad organizzare periodicamente delle giornate formative di aggiornamento del proprio personale anche attraverso la formazione on the job;

Si rendono disponibili, per le materie di propria competenza, come docenti interni

Promuovono e facilitano la partecipazione da parte di tutto il personale alla formazione continua; Definiscono un piano di formazione specifico per neoassunti, realizzando quando possibile anche interventi di coaching;

Monitorano l'efficacia della formazione realizzata (feedback).

► **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Istituito ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi mirati, ai fini di diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti, volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo.

► **I Docenti.**

L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune o anche società partecipate dal Comune ad.es. ASMEL, IFEL, Istituzioni pubbliche e private, accordi con Università) oltre la possibilità di affidare a società private a titolo oneroso percorsi di formazione su specifiche materie.

Il Comune di Guglionesi intende avvalersi anche dell'apporto di **docenti interni dell'Amministrazione**. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nei titolari di Elevata Qualificazione e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi, i docenti esterni, sono esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza.

► **Destinatari della Formazione**

Sono destinatari dei processi di formazione tutti i dipendenti degli enti, il personale in comando/distacco anche parziale e temporaneo, compresi il Segretario Comunale e Responsabili con incarico di EQ.

I Dipendenti sono i destinatari della formazione, e al tempo stesso i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e di crescita individuale. Inoltre, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite e la rendicontazione annuale delle attività formative frequentate.

Ogni dipendente provvede a caricare sul proprio fascicolo elettronico del personale l'attestazione del corso di formazione seguito

FASI DEL PERCORSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

È innegabile che l'utilità del Piano formativo consista anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente e la crescita individuale di tutti i suoi dipendenti: tutte le organizzazioni, infatti, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze dei propri lavoratori.

Ai fini della redazione del Piano, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che **le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali**.

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

- ➡ Rilevazione e analisi dei fabbisogni – dati sul personale;

- ☛ Progettazione e metodologie di supporto;
- ☛ Erogazione e gestione;
- ☛ Monitoraggio e valutazione dei risultati;
- ☛ Feedback

l'analisi del fabbisogno: Annualmente, per la formazione e aggiornamento del personale dipendente, il Servizio risorse umane procede alla verifica del fabbisogno formativo con l'invio ai dirigenti di apposite schede da compilare in cui vengono inserite le proposte formative del proprio settore per il triennio.

Nel programmare la formazione i dirigenti effettuano:

- un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- un'analisi mirata all'ascolto dei destinatari della formazione che assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di area, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con nella fase della rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi vengono inoltre considerati:

l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

Viene inoltre consultato il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);



Si tiene inoltre conto:

- della correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- dell'analisi del questionario somministrato a tutti i dipendenti da quale emerge il gradimento della formazione effettuata negli anni precedenti ed eventuali proposte per la formazione futura.

la programmazione: sulla base dei risultati ottenuti nella prima fase sono definite le aree tematiche di interesse e individuate le attività formative da realizzare. Partendo dalle esigenze complessive emerse, si delineano le azioni formative ritenute più urgenti e funzionali al miglioramento delle competenze per la gestione dei servizi dell'Ente compatibilmente alle risorse disponibili;

la progettazione: in questa fase si definisce il piano di dettaglio di ogni singolo corso, prevedendo specificatamente modalità di erogazione, finalità, obiettivi, contenuti, numero allievi, durata e metodologie didattiche;

la realizzazione: il corso viene effettivamente erogato, secondo le diverse tipologie individuate, ai corsisti individuati;

monitoraggio e valutazione: Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari.

Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Oggetto di rilevazione sono:

- i costi: è utile rilevare i costi dei corsi di formazione in rapporto alle ore erogate al fine di razionalizzare la loro scelta in rapporto al budget formativo dell'anno di riferimento;
- i tempi: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività

realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano;

- le quantità: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi le ore di formazione complessivamente erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari;
- la qualità: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura. È importante conoscere il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento. La valutazione del gradimento può essere utilizzata tanto in itinere, quanto a conclusione del percorso formativo. Ai soggetti coinvolti viene somministrato un questionario strutturato in cui si chiede di esprimere un giudizio in termini di livello di gradimento sulle seguenti aree conoscitive:
 - livello di qualità attesa e quello percepito delle azioni formative;
 - grado di partecipazione alle azioni formative;
 - organizzazione del corso e servizi accessori.

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente la formazione è preventivamente concordata tra tutti i Responsabili di Settore ed inserita nel PIAO. Entro il 31 gennaio successivo, ogni Servizio comunale invia ai Servizi Per la Struttura una **rendicontazione** (a cura del relativo Responsabile di EQ) dell'attività formativa erogata nell'anno precedente ai propri dipendenti, se non già inserita nel PIAO, in cui sono indicati i corsi di formazione frequentati dai relativi dipendenti assegnati (tematiche, ore di formazione erogate per aree giuridiche, ecc.) che dovrà alimentare la **Banca Dati della Formazione** necessaria a sua volta per le finalità istituzionali obbligatorie a cui è tenuto l'Ente (Conto Annuale, indagini Istat, Formez, ecc.)

le esigenze formative possono essere soddisfatte:

- in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di docenti interni esperti o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi), che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Amministrazione medesima;
- facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità on line gratuiti;
- facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale a titolo oneroso organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione. Il dipendente dovrà chiedere, al Dirigente di appartenenza, l'autorizzazione alla partecipazione, previa verifica della disponibilità delle relative risorse economiche in base alla normativa vigente;
- mediante affiancamento e addestramento con o senza esperto esterno. In particolare, laddove possibile, saranno privilegiati percorsi formativi rappresentati da attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento. In occasione di questa fase di programmazione della formazione, che si svolge a valle dell'assegnazione del personale alle nuove strutture, la formazione per affiancamento costituisce la modalità privilegiata per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione. L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico.

2. LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione, senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La formazione autorizzata dall'ente, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

L'attività formativa che rientra nelle materie di **formazione obbligatoria** è organizzata e gestita dai Servizi per la Struttura che individua ed attiva il percorso formativo avvalendosi della collaborazione con i soggetti esterni che erogano la formazione; i destinatari delle predette attività sono la totalità dei dipendenti (ad esempio sulla trasparenza e l'anticorruzione) oppure alcune unità in base a percorsi specifici di formazione obbligatoria (ad esempio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro). In tal caso i dipendenti sono tenuti alla frequenza del percorso formativo indicato dall'Amministrazione comunale.

L'attuazione della formazione riguarda tutti i Responsabili, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita

La **formazione obbligatoria** costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il dirigente del Servizio/Ufficio sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione ed a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva

La partecipazione dei dipendenti a corsi di **formazione non obbligatoria** segue due diversi iter in base al carattere gratuito od oneroso della formazione considerata.

In particolare:

- a) ove si tratti di **formazione gratuita**: ciascun dipendente può iscriversi autonomamente, compatibilmente con le esigenze di servizio, previa comunicazione al proprio Responsabile EQ di servizio
- b) ove si tratti di **formazione onerosa**, comportante un costo a carico del Comune: la partecipazione del dipendente è sempre e inderogabilmente subordinata alla previa autorizzazione del Dirigente di riferimento per l'acquisto della relativa quota di partecipazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Non saranno considerate richieste di rimborso di quote formative acquistate personalmente dal dipendente, né ogni altra richiesta di partecipazione ad iniziative formative onerose che sia formulata al di fuori dell'iter sopra citato.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Titolare di EQ che dovrà assicurare la più equa rotazione nella partecipazione ai corsi, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Particolare attenzione e cura andrà posta nell'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office, in quanto più direttamente coinvolti nella erogazione di servizi all'utenza esterna.

Nello specifico, per il personale appartenente all'area dirigenziale e dell'elevata qualificazione, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per personale appartenente alle aree funzionali, la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della

propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Si specifica altresì che l'autorizzazione del Dirigente all'aggiornamento professionale non è comunque richiesta per la partecipazione (a titolo personale) a master, corsi di perfezionamento, titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. La partecipazione a tali particolari iniziative formative è assoggettata alla disciplina di cui all'art. 46 - Diritto allo studio del vigente CCNL Funzioni Locali.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

3. PROGRAMMA FORMATIVO DEL COMUNE DI GUGLIONESI PER IL TRIENNIO 2025-2027

La variegata composizione del personale in servizio, la recente assunzione (anche a tempo determinato) della maggior parte delle unità, le programmate assunzioni a breve termine (come, ad esempio, l'intero Settore Quinto – Polizia Locale, attualmente sprovvisto di personale) nonché la presenza di diversi profili professionali, impone di progettare, in primo luogo, interventi formativi trasversali in grado di formare globalmente il “pubblico dipendente” quale unità lavorativa preparata e con la visione d'insieme necessaria.

Il Comune di Guglionesi è in forte espansione in termini di personale, di procedure, di competenze dopo un lungo periodo di stasi e di blocco della governance; le competenze necessarie ad affrontare e gestire questo grande cambiamento riguardano, in primo luogo, la forma mentis del dipendente pubblico, la consapevolezza del suo ruolo di “*erogatore di servizi pubblici*”, quindi orientato alla collettività con caratteristiche di terzietà, imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, orientamento al risultato, trasparenza.

Il cambiamento in corso nell'Ente deve prendere le direzioni tracciate dal legislatore e molto opportunamente implementate nella **Piattaforma Syllabus**, cioè la transizione amministrativa, digitale ed ecologica, naturalmente sotto l'egida del Valore Pubblico.

Oltre, quindi, alla formazione di tipo trasversale, come indicata e che risulta prioritaria e propedeutica ad ogni altra, la risposta formativa dell'Ente deve spingersi, ovviamente, in una direzione specialistica, tipica di ogni Settore in cui l'Ente stesso è articolato.

Poiché, come anticipato, l'Ente è in profonda trasformazione, si rinvia per la programmazione degli anni 2026 e 2027 agli aggiornamenti del piano di formazione, limitandosi, al momento, alla programmazione 2025.

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi e/o seminari potranno essere realizzate mediante le seguenti tipologie di intervento distinte in formazione base e formazione specialistica:

- **Formazione a catalogo:** consiste nell'offerta periodica di corsi/seminari/giornate informative e di aggiornamento erogati da apposite strutture pubbliche o private, da attivare per specifiche professionalità e competenze. La partecipazione viene attivata dal Dirigente del servizio di appartenenza del dipendente da destinare all'attività formativa, previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie.
- **Formazione mediante incarichi esterni:** consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e/o privati che operano nel settore della formazione professionale.
- **Formazione a distanza:** l'Ente promuove azioni formative on line/ corsi multimediali, corsi fruiti in rete con l'uso delle nuove tecnologie, webinar, streaming.

- **Formazione in house:** consiste nell'attività formativa svolta presso la sede dell'unione o degli enti aderenti, su materie obbligatorie per legge, mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e/o privati che operano nel settore della formazione professionale.
- **Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Amministrazione comunale, in una logica di contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano di Formazione.

Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar in diretta (sincrona);
- Formazione a distanza attraverso l'uso di piattaforme e-learning (asincrona)

Le priorità strategiche della formazione individuate da questa Amministrazione nei diversi documenti di programmazione dell'Ente risultano essere le seguenti:

- CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI
- BENESSERE ORGANIZZATIVO
- SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE
- SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI
- SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE
- PROMOZIONE DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI
- IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DELL'ENTE
- CRESCITA DI PARTICOLARI FIGURE/FAMIGLIE PROFESSIONALI (neoassunti, personale in lavoro agile e personale esperto)

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- 1. interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- 2. formazione obbligatoria** che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.
- 3. formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale e obbligatoria – anno 2025

La richiamata esigenza di garantire una formazione che consenta una visione d'insieme dell'Ente, trasversale e su tematiche di interesse intersettoriale nonché l'obiettivo di garantire l'assolvimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annuali per ogni dipendente è assicurata dalla Piattaforma Syllabus che risulta di grande supporto nell'avvio della nuova fase formativa del Comune di Guglionesi.

La **PIATTAFORMA SYLLABUS** è un hub, gratuito, per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning.

Nell'ambito del catalogo dei percorsi formativi, il Responsabile del Settore Primo – Affari Generali ha individuato i corsi utili, strutturati distinguendo quelli rivolti alla generalità dei dipendenti e quelli rivolti a particolari categorie di dipendenti nonché ai Responsabili di Settore ai quali sono richieste competenze e risorse aggiuntive, necessarie per affrontare il delicato ruolo di guida in un'amministrazione pubblica in forte evoluzione e trasformazione come il Comune di Guglionesi.

Pertanto, per l'anno 2025, i corsi da svolgere e già assegnati a ciascun "discente" in Piattaforma sono i seguenti.

Corsi rivolti alla generalità dei dipendenti – anno 2025

Principi e valori della PA – durata totale 21 h + test

- RIFORMA Mentis - Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. – **durata: 1 h + test**
- La cultura del rispetto - Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale. – **durata: 12 h + test**
- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa - Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile. – **durata: 8h + test**

Transizione digitale – durata totale 20h + test

➤ Competenze digitali per le PA

- Dati, informazioni e documenti informatici – **durata: 270 min + test**

Consapevolezza e uso degli strumenti appropriati

Nel proprio lavoro quotidiano il dipendente pubblico raccoglie, elabora e utilizza dati, informazioni e documenti. Per fare ciò, deve saper ricorrere in modo appropriato sia a strumenti standard a disposizione di qualsiasi cittadino (Internet per la ricerca di informazioni, strumenti di automazione d'ufficio per la produzione e la catalogazione di documenti, etc.), sia a strumenti peculiari dell'amministrazione di appartenenza.

Inoltre, deve avere consapevolezza del valore dei dati e delle modalità più efficaci di gestirli, anche attraverso tecnologie avanzate, a supporto dei processi operativi e decisionali.

Conoscere e applicare le regole

La normativa definisce il significato di documento informatico o documento elettronico e introduce regole per la formazione, gestione, conservazione e trasmissione di documenti con strumenti informatici a cui ogni amministrazione è tenuta ad adeguare la propria gestione documentale. Ad ogni dipendente è richiesta, pertanto, la conoscenza di queste regole e la capacità di applicarle ai fini della corretta produzione, gestione e valutazione del documento informatico nonché di un uso consapevole di strumenti quali le firme elettroniche o le marche temporali e delle modalità di fascicolazione e gestione archivistica.

Trasparenza e valorizzazione del patrimonio informativo

Infine, in presenza di un'attenzione crescente alla trasparenza e al potenziale di sviluppo insito nei dati, il dipendente pubblico ha necessità di acquisire ed applicare i principi di valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, in quanto liberamente usabile, riutilizzabile e ridistribuibile da parte di chiunque e per qualunque scopo, così come definito dal paradigma degli Open Data.

- Comunicazione e condivisione – **durata 90 min + test**

<i>Gestire la comunicazione</i>
Il dipendente pubblico nel suo lavoro quotidiano interagisce con diversi attori: colleghi e vertici dell'amministrazione di appartenenza, dipendenti e strutture di altre amministrazioni, cittadini e imprese.
All'interno della propria amministrazione il dipendente pubblico può ricorrere ad un ventaglio di strumenti tecnologici, più o meno ampio ed istituzionalizzato, per gestire la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni nei propri processi di lavoro.
<i>Gli strumenti digitali a disposizione</i>
Tale insieme di strumenti include, tra gli altri, la posta elettronica ordinaria, la intranet istituzionale e le cartelle condivise in rete, ma anche sistemi sempre più evoluti, quali, tra gli altri, le applicazioni di instant messaging o di audio video conferencing, i forum interni e le soluzioni di condivisione e sincronizzazione di file.
<i>Conoscere gli strumenti per scegliere il più adatto all'obiettivo che si vuole raggiungere</i>
Di conseguenza, il dipendente pubblico è chiamato a conoscere tali strumenti e le loro caratteristiche principali e soprattutto a sviluppare la capacità di scegliere e utilizzare in ogni occasione lo strumento più appropriato in funzione di diversi fattori, incluso la natura e la complessità del contenuto da veicolare, nonché il grado di formalità richiesto e la presenza di eventuali vincoli normativi da rispettare o dettati dalla propria amministrazione.
<i>Un contesto in profondo cambiamento</i>
Il dipendente pubblico è, poi, inserito nel più ampio sistema di comunicazione della propria amministrazione con i suoi principali stakeholder esterni, tra cui spiccano i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni. Tale sistema è oggetto negli ultimi anni di un profondo cambiamento dovuto, da un lato, ad un'attenzione crescente alla partecipazione e alla necessità di rafforzare la percezione condivisa di trasparenza e di efficienza e, dall'altro, all'ingresso anche nel mondo della pubblica amministrazione di metodi e strumenti evoluti di gestione delle relazioni e della comunicazione, inclusi i social media, che si affiancano a strumenti tradizionali quali il sito web istituzionale o la posta elettronica certificata.
<i>Evoluzione normativa</i>
La comunicazione deve poi tenere conto dell'evoluzione normativa. Gli strumenti e i sistemi telematici e digitali stanno, infatti, determinando una rivisitazione profonda dei diritti di cittadinanza che devono essere sempre assicurati e garantiti. In particolare, la recente introduzione del domicilio digitale, così come il principio once only, per cui le amministrazioni dovrebbero condividere le informazioni per evitare a cittadini e imprese di fornire più volte gli stessi dati, cambiano le modalità di comunicazione tra l'amministrazione e il cittadino.
<i>Il ruolo dei dipendenti pubblici</i>
In questo scenario il dipendente pubblico ha, pertanto, la necessità di padroneggiare i diversi metodi e strumenti di comunicazione esterna a disposizione e di saper applicare le modalità di interazione più adatte a seconda del soggetto e della circostanza, nel costante rispetto delle disposizioni normative.
• Sicurezza – durata 180 min + test
<i>Sicurezza, il punto della situazione</i>

La sicurezza è l'insieme delle misure di carattere tecnologico, organizzativo e procedurale volte a garantire la protezione dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti. La sensibilizzazione sui rischi e sulle protezioni disponibili è la prima linea di difesa per assicurare la sicurezza dei sistemi e delle reti di informazione. Non solo bisogna sapere che le falle in materia di sicurezza possono gravemente incidere sull'integrità dei sistemi e delle reti che controllano, ma bisogna essere anche consapevoli che, a causa dell'interconnessione e dell'interdipendenza tra sistemi, si può potenzialmente danneggiare gli altri.

Maggiore consapevolezza di rischi e minacce

È essenziale, quindi, per il dipendente pubblico conoscere le caratteristiche che contraddistinguono la sicurezza informatica per garantire la riservatezza ed evitare eventuali usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione di dati e informazioni.

Inoltre, non basta rendere sicure applicazioni, siti e infrastrutture; molto più spesso di quanto pensiamo l'anello debole nella catena della sicurezza è l'essere umano. È, pertanto, fondamentale che il dipendente pubblico maturi una conoscenza dei pericoli e delle minacce a cui è esposto quando opera nel digitale per avere consapevolezza del proprio ruolo nella gestione e nel mantenimento della sicurezza nella propria amministrazione.

Privacy: controllare e proteggere l'uso dei dati

L'impatto delle tecnologie digitali sul trattamento dell'informazione ha avuto risvolti anche sulla privacy. Il dipendente pubblico gestisce e tratta informazioni del cittadino e deve saper controllare e proteggere l'uso dei dati e delle informazioni condivise, in particolare proprio dei dati e delle informazioni che sono patrimonio del cittadino che opera con la pubblica amministrazione. Questo significa saper individuare i rischi e applicare i modi più appropriati nella gestione delle informazioni, nonché saper leggere e valutare le informative sulla protezione dei dati personali che devono rendere noto come vengono utilizzati tali dati.

Protezione dei dati personali: il nuovo regolamento

Dal 25 maggio 2018 è operativo e obbligatorio il nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati e la loro libera circolazione (Regolamento Europeo 2016/679). Il nuovo regolamento presenta un insieme di regole in grado di disciplinare gran parte degli aspetti di una protezione dei dati personali che sia attenta al digitale.

Il ruolo dei dipendenti pubblici

La pubblica amministrazione, alla stregua di qualunque impresa o organizzazione che gestisce informazioni, deve conoscere i contenuti della nuova normativa sulla Privacy nota anche con il termine GDPR (General Data Protection Regulation), saperli applicare e prevedere competenze e ruoli adatti ad assicurarne il pieno rispetto nei processi di trattamento dei dati.

• **Servizi on line – durata 180 min + test**

I benefici per cittadini e dipendenti pubblici

Il Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005) attribuisce a chiunque il diritto di fruire in forma digitale dei servizi erogati on-line dalle pubbliche amministrazioni.

La pubblica amministrazione, nel tempo, ha fornito sempre più servizi tramite il canale web. L'importanza della messa on-line dei servizi è dovuta al fatto che

possono portare benefici non solo al cittadino (in termini di tempo, modalità remota di accesso, guida alla compilazione, immediatezza della risposta, ecc.) ma anche all'amministrazione (ricezione di dati e informazioni direttamente in forma digitale, controllo degli errori in fase di immissione, ecc.).

Le piattaforme abilitanti per superare l'approccio "a silos"

Al fine di stimolare lo sviluppo di sempre nuovi servizi on-line e, al contempo, di assicurarne coerenza e integrazione superando il tradizionale approccio a "silos", particolare attenzione è stata prestata negli ultimi anni allo sviluppo di "piattaforme abilitanti", una serie di servizi infrastrutturali volti, da un lato, ad agevolare e ridurre i costi di nuovi servizi specifici per le varie amministrazioni e, dall'altro, a uniformare gli strumenti utilizzati dagli utenti finali durante la loro interazione con la pubblica amministrazione.

Uno strumento che semplifica la vita di cittadini e imprese

Alcune di queste piattaforme abilitanti si rivolgono specificatamente ai cittadini e alle imprese quali i servizi di identificazione, fatturazione e pagamento. L'introduzione di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e della CIE (Carta di identità elettronica), per esempio, ha offerto la possibilità al cittadino di poter scegliere e adottare un'unica modalità di autenticazione per tutti i servizi della pubblica amministrazione. Sul tema dei pagamenti digitali, invece, pagoPA ha reso più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la pubblica amministrazione.

Il ruolo dei dipendenti pubblici

Il dipendente pubblico è chiamato, pertanto, a conoscere e garantire il diritto alla fruizione dei servizi on-line, nonché a conoscere le principali piattaforme abilitanti a supporto dell'erogazione di tali servizi da parte delle pubbliche amministrazioni in favore di cittadini e imprese.

• **Trasformazione digitale – durata 180 min + test**

La tecnologia abilita l'innovazione delle PA e ne migliora la qualità dei servizi

Nell'epoca del "digital first", da un lato il cittadino richiede sempre più interazione digitale anziché fisica con le amministrazioni, dall'altro le tecnologie digitali offrono molteplici opportunità per semplificare, ottimizzare, velocizzare, rendere più trasparenti i processi della pubblica amministrazione e, quindi, migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi erogati. Il Codice dell'amministrazione digitale (d. lgs. n. 82/2005) accompagna le amministrazioni nella fase di transizione dal cartaceo al digitale mentre il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione contiene una serie di iniziative e strumenti per supportare l'innovazione delle PA grazie al ricorso alle tecnologie digitali.

Il ruolo dei dipendenti pubblici

È necessario per il dipendente pubblico coinvolto nella trasformazione di processi e servizi conoscere gli obiettivi che caratterizzano la strategia nazionale per la transizione al digitale della pubblica amministrazione, come è strutturata la governance del digitale in Italia e quali competenze sono richieste. È altresì necessario che il dipendente pubblico possieda una "cultura digitale" di base relativamente alle tendenze e alle tecnologie emergenti e sia in grado di riconoscerne le potenzialità applicative anche in ambito pubblico.

➤ **Qualità dei servizi digitali per il governo aperto – 5h+ test**

- Cosa sono i servizi digitali? Come si realizzano? Quali sono gli attori e le figure professionali coinvolte?

Supportare la realizzazione di politiche pubbliche aperte, integrate e coerenti e garantire la qualità, l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione pubblica, passa anche attraverso la progettazione ed erogazione di servizi digitali di qualità. Il programma è stato realizzato da Formez PA nell'ambito del progetto "Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta" - Linea A2 Sostenere la cultura dell'amministrazione aperta PON 2014-2020. Fonte di finanziamento: PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020 Asse 1. Obiettivo specifico 1.1.

Transizione ecologica – durata: 5h e 20 m + test

➤ La trasformazione sostenibile per gli enti territoriali

- L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile – livello base – **durata: 1h e 30 m;**
- PA 2030 – la territorializzazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile – livello intermedio – **durata 1h e 20 m;**
- Strategie e politiche per la transizione ecologica giusta – livello specialistico – **durata 2 h e 30 m.**

Corsi rivolti all'area degli Istruttori e dell'Elevata Qualificazione

Transizione amministrativa – durata: 11h e 20 m + test

➤ Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 – Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

- I principi del nuovo codice dei contratti pubblici – livello introduttivo – **durata: 2h e 20 m;**
- Il codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/23 – livello base – **durata 9h**

Corsi rivolti ai Responsabili di Settore

Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico – durata 7 h + test

Il programma formativo, in linea con le indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, ha lo scopo di far conoscere e approfondire l'utilizzo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance individuale ed organizzativa nel contesto della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sui temi di leadership, performance e merito e un approfondimento su metodi e strumenti che possono fare la differenza nella gestione delle persone e nella creazione di valore pubblico.

I corsi da seguire sono:

- 1) Leadership, performance e merito nella Pubblica Amministrazione: interconnessioni ed elementi caratterizzanti;
- 2) Gestione delle persone e valutazione delle performance;
- 3) La Leadership e il cambiamento nella PA.

Transizione amministrativa – durata 19h + test

Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento

Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva.

Formazione non obbligatoria, opzionale e individuale - anno 2025

Il Comune di Guglionesi ha in programma di attivare convenzioni con enti terzi e altre piattaforme al fine di consentire al proprio personale di usufruire del più ampio ventaglio di opzioni formative disponibili.

Di seguito, alcuni esempi di piattaforme direttamente accessibili dai singoli dipendenti di propria iniziativa i cui attestati dovranno essere comunicati ai Servizi per la Struttura del Settore Primo – Affari Generali per l'inserimento nel fascicolo personale.

Piano Nazionale di Formazione per la Professionalizzazione del RUP

Particolare importanza deve essere dedicata alla formazione specialistica dei RUP nelle gare d'appalto.

Il “nuovo RUP” è stato rinominato **Responsabile Unico Di Progetto (art. 15 D.lgs. 36/2023)**, avvicinando così l'immaginario collettivo alla figura di un project manager previsto soprattutto nel contesto dei grandi progetti privati. Il RUP - nelle intenzioni del legislatore - è un project manager, diffusore di conoscenze e competenze e questo implica per la Pubblica Amministrazione l'onere di individuare un dipendente dotato di competenze multisettoriali, con grande capacità di gestione delle risorse umane e strumentali, al quale dovrebbe essere riconosciuto un incentivo proporzionato alle proprie attività/responsabilità.

A tal fine è stato attivato dal Governo un nuovo strumento di formazione e aggiornamento online: il portale web del Piano Nazionale di Formazione per la Professionalizzazione del RUP, accessibile all'indirizzo www.formazionenazionaleappalti.it.

Questo portale, in accordo tra il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ITACA – Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale, IFEL – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale e SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione, si presenta come un'importante risorsa di apprendimento a disposizione di tutto il personale coinvolto nelle stazioni appaltanti e nelle centrali di committenza su tutto il territorio italiano.

L'obiettivo primario del Piano è quello di offrire agli operatori della pubblica amministrazione gli strumenti necessari per ampliare le proprie competenze nel campo degli appalti pubblici, specialmente alla luce delle recenti modifiche introdotte dal nuovo codice degli appalti pubblici, il Dlgs 36/23. Attraverso le diverse sezioni del portale - UNIT 1 base, UNIT 2 specialistica, UNIT 3 avanzata - è possibile accedere ai programmi formativi, alle sessioni formative attive e passate, nonché ai documenti delle lezioni. Gli utenti hanno inoltre la possibilità di iscriversi ai corsi di formazione in programma e partecipare ad altre attività.

Programma Valore-PA INPS

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

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

Formazione a catalogo gestita da enti esterni

L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture.

La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili e dei Dirigenti del dipendente interessato, e successivo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori.

A tale scopo i Dirigenti dovranno comunque prediligere corsi di formazione gratuiti provenienti da organismi di derivazione istituzionale (ad esempio IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti locali, del Ministero dell'Interno, SNA, ecc.) oppure corsi gratuiti forniti da enti cui il Comune risulta associato (ASMEL, A.N.U.S.C.A., A.N.U.T.E.L.) oppure altre piattaforme on-line di enti pubblici e privati che offrono webinar gratuiti connessi alle esigenze formative del settore di appartenenza.

A tal proposito, il Settore Secondo – Affari Finanziari, nel corso dell'anno 2025, erogherà al suo personale i seguenti corsi per il tramite della Piattaforma IFEL:

- Upskilling e reskilling - bilancio e contabilità - *"Potenziamento della piattaforma pcc (1,2,3 edizione)";*
- Upskilling e reskilling - entrate e riscossione - *"Accertamento dei tributi locali - l'uso delle banche dati"; "Accertamento e riscossione (1,2 edizione)".*

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria: quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento ecc. Per tutti questi aspetti è previsto lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze sulle quali la formazione obbligatoria si concentra:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D. Lgs n. 33/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Codice Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e ss.mm.ii).
- BIM Management digitalizzazione delle opere pubbliche (decreti ministeriali Bim 1 e 2 e d.lgs. 36/2023).

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

La formazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Tale tipologia di formazione è predisposta dall'RPCT, impegnando la spesa nel capitolo dedicato. La gestione amministrativa è di competenza del Settore Primo – Affari Generali.

L'erogazione dei corsi è attualmente a cura dell'associazione ASMEL.

Codice di comportamento corsi obbligatori per i neoassunti

il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, aggiungendo il seguente paragrafo:

«Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di

assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico» Conseguentemente l'Amministrazione comunale si impegna per l'anno 2023 ad erogare, per il tramite di ente formatore esterno, la formazione obbligatoria destinata, a tutti i dipendenti interessati da assunzioni, passaggi a ruoli o funzioni superiori e trasferimenti, per i quali la norma sopracitata ha introdotto uno specifico obbligo.

L'Amministrazione si riserva di erogare tale tipo di formazione a tutti i dipendenti dell'ente, al fine di adempiere all'obbligo formativo, già da tempo in vigore, in materia di Codici di comportamento.

Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro- D. Lgs. 81/2008

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

Il programma sarà elaborato con la collaborazione del RSPP dell'Ente, ing. Rulli.

GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

Obiettivi formativi: aggiornamento normativo sulla tutela dei dati personali e approfondimenti sugli strumenti di gestione del sistema privacy

Potranno essere attivati, altresì, specifici incontri formativi volti ad approfondire i rapporti tra la protezione dei dati personali e la sicurezza informatica

I corsi su tale ambito saranno svolti dal DPO pro tempore, oltre che da altri enti pubblici o privati individuati dall'Amministrazione comunale.

BIM MANAGEMENT Aggiornato al Nuovo Codice dei Contratti – per gli uffici tecnici

Nello scenario europeo il cardine normativo per l'introduzione del BIM - Building Information Modeling è la Direttiva 2014/24/EU del Parlamento Europeo e del Consiglio che obbliga gli Stati membri dell'UE alla promozione e all'adeguamento al BIM per i lavori pubblici.

In Italia questo adeguamento è stato previsto all'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 1° dicembre 2017, n. 560, modificato con Decreto n. 312 del 2 agosto 2021, emesso in attuazione all'art. 23 c.13 del D. Lgs. 50/2016. Il D.M. 560/2017, cosiddetto "Decreto BIM", definisce le modalità ed i tempi di progressiva introduzione, da parte delle Stazioni appaltanti, delle amministrazioni e degli operatori economici, dell'obbligatorietà dei metodi e strumenti elettronici specifici nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere pubbliche.

il BIM - Building Information Modeling è obbligatorio per le progettazioni di opere sopra soglia e dal 2025 per tutte le opere oltre 1 milione di euro, e sono stabiliti incentivi per i tecnici esterni e interni alle amministrazioni comunali che lo utilizzano (art. 45 NCCP).

Il Comune di Guglionesi, in qualità di associato ASMEL, può usufruire dei relativi servizi di formazione (<https://www.asmel.eu/downloads/brochure-bim-2025.pdf>) in BIM Management con Politecnico di Milano e qualificati ICMQ/Accredia aggiornati alla luce delle novità legislative e affianca alla parte teorica le simulazioni in Ambiente di condivisione dati – ACDat e l'analisi delle esperienze realizzate nelle precedenti edizioni.

I dirigenti, i Responsabili di EQ e in generale il personale tecnico coinvolto negli affidamenti/appalti di lavori pubblici, atteso l'obbligo normativo in vigore dal 2025, vengono individuati quali

destinatari prioritari alla frequenza del corso tenuto da ASMEL, risultando quindi di particolare importanza quale opportunità formativa specifica per il personale tecnico operante settore degli appalti di opere pubbliche. Con specifica nota sarà richiesto ai competenti Dirigenti e titolari di EQ degli uffici tecnici la frequenza di detto corso estendo la frequenza dello stesso anche ai tecnici comunali operanti a vario titolo nel campo delle opere pubbliche.

Formazione continua

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

Nell'ambito della formazione continua trova collocazione **la formazione obbligatoria per i dipendenti iscritti in Albi professionali**: ai sensi dell'art.55 comma 12 del CCNL 16.11.2022, l'Amministrazione comunale si impegna a farsi carico dei costi necessari per mantenere l'iscrizione negli Albi professionali se l'iscrizione all'Albo è connessa e necessaria all'attività svolta, come ad esempio per gli Assistenti Sociali.

Ulteriori iniziative formative

L'Amministrazione comunale valuterà la possibilità di partecipare ad iniziative formative svolte in collaborazione con altri enti, SNA, Ordini professionali, Formez PA, Università, Fondazioni, su tematiche di interesse per l'attività istituzionale dell'Ente

Autoformazione e Affiancamento

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici e soggetti secondo le vigenti disposizioni di legge. In tale ultimo caso si tratta di una assistenza che si estrinseca in un'attività di supporto e affiancamento (si pensi, ad esempio, alla "formazione operativa" e al "primo affiancamento" del personale neoassunto).

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Maggiore spazio sarà riservato alla formazione mediante affiancamento/ addestramento tra colleghi e con il supporto di docenti interni in particolare, nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate al lavoratore, l'avvicendamento a causa di pensionamento. In occasione di questa fase di programmazione la formazione per affiancamento costituisce una grossa opportunità per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di abbonamenti di riviste specializzate che ogni anno vengono acquistate come strumento di supporto per svolgere al meglio e proprie mansioni.

Da qui la necessità dell'Ente di considerare l'autoformazione complementare alla formazione in servizio ed incentivare momenti di autoformazione all'interno della propria giornata/settimana lavorativa.

Le risultanze della autoformazione, condivise con il proprio Dirigente, laddove certificate, devono essere messe a disposizione dell'Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance per il monitoraggio delle azioni formative e l'aggiornamento del fascicolo personale

PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON

LAUREATO

PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e no, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, e le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché, se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, diplomi, ecc. anche svolti in modalità telematica. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, il Comune offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**.

4. Risorse Finanziarie, Ruolo della Dirigenza e Ciclo della performance

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso **la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance**.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

5. MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente la formazione è preventivamente concordata tra tutti i Responsabili di Settore ed inserita nel PIAO. Entro il 31 gennaio successivo, ogni Servizio comunale invia ai Servizi Per la Struttura una rendicontazione (a cura del relativo Responsabile di EQ) dell'attività formativa erogata nell'anno precedente ai propri dipendenti, se non già inserita nel PIAO, in cui sono indicati i corsi di formazione frequentati dai relativi dipendenti assegnati (tematiche, ore di formazione erogate per aree giuridiche, ecc.) che dovrà alimentare la Banca Dati della Formazione necessaria a sua volta per le finalità istituzionali obbligatorie a cui è tenuto l'Ente (Conto Annuale, indagini Istat, Formez, ecc.)

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

In ogni caso è utile, comunque, intervistare i Responsabili dei Servizi sull'impatto di una certa azione formativa, non soltanto per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, ma soprattutto per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo e alle conseguenze delle azioni di ciascuno.

In merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti e se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi, se è presente una maggiore motivazione sul lavoro e, se si sono modificate le condotte di lavoro, in che modo.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce 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"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro"*, in attuazione del c.d. *"Jobs act"*, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce *"misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione"*

dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.”

Il D.L. n. 80/2021 all’art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l’obbligatorietà dell’adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Il contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2025-2027 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Distribuzione di genere del personale

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	1	1	1	1	3
Uomini	3	4	1	0	7

Il Segretario del Comune a scavalco è una donna.

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra che i responsabili di settore, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono composti da tre unità di uomini e una donna.

Si dà atto pertanto che **occorre favorire, nei ruoli apicali, il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, in quanto sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.**

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Commissario Straordinario)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

- Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.