



Comune di SCAPOLI
Provincia di ISERNIA

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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di Scapoli		
Indirizzo	Piazza dei Martiri n.6	
Recapito telefonico	0865954143	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.scapoli.is.it	
e-mail	info@comunescapoli.is.it	
PEC	postacert@pec.comunescapoli.is.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80002550947	
Sindaco	Emilio Ricci	
Numero dipendenti al 31.12.2024	4	
Numero abitanti al 31.12.2024	578	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Sottosezione di programmazione	Documento Unico di Programmazione 2025/2027 , di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 11.03.2025 (cfr Sezione Strategica : missioni, programmi, obiettivi).
---------------------------------------	--

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di **performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Scapoli, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia si è scelto di compilarla per stabilire gli obiettivi della Performance.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Emilio Ricci

Obiettivo 1 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell'Area Economico-finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 2 Aggiornamento normativo

Attività

- Elaborazione proposte di aggiornamento di Regolamenti comunali nelle materie di competenza
- Introduzione di nuovi Regolamenti comunali nelle materie di competenza

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di aggiornamenti e/o introduzioni *Peso* 10%

Obiettivo 3 Implementare e garantire il funzionamento dei servizi comunali ed incrementare il livello dei servizi

Attività

Supporto al Segretario comunale e alla Giunta dell'attività di gestione e archiviazione di tutta la documentazione amministrativa connessa al funzionamento degli organi istituzionali

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di aggiornamenti e/o introduzioni

Peso 30%

Obiettivo 4 d.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

**COLLABORATORE ASSEGNATO ALL'AREA:
Sig. Domenico Di Paolo**

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Patrizia Paparelli

Obiettivo 1

Adempimenti previsti in materia Contabile

Attività

Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio Finanziario e garantire il rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale.

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori Produzione atti

Peso 40%

Obiettivo 2 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione fatture ed emissione dei mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento.

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 3 d.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZIA
Responsabile: Rotolo Angelo

Obiettivo 1 Tempestività dei pagamenti

Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell'U.O. Economica finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori giorni impiegati

Peso 30%

Obiettivo 2 d.lgs 33.2013 e smi

Attività

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

Obiettivo 3 progettualità PNRR

Attività

Contrattualizzazione progettualità confluite nel PNRR

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori progettazione

Peso 40%

SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Cenerelli Alessandro

Obiettivo 1 Collaborazione ed assistenza giuri-dico-amministrativa nei confronti dell'Ente

Attività

Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti; risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; elaborazione dell'attività

normativa dell'ente

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

Obiettivo 2 Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive e referenti alle sedute degli organi collegiali di indirizzo politico-amministrativo

Attività

Partecipazione alle sedute degli organi collegiali di indirizzo politico-amministrativo con svolgimento dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%

Obiettivo 3 Rogito di contratti nei quali l'Ente è parte

Attività

Redazione, registrazione e rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di contratti rogati

Peso 10%

Obiettivo 4 Coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi

Attività

Riorganizzazione della struttura organizzativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione comunale; aggiornamento dei regolamenti relativi all'attività dell'Ente; sovrintendenza dell'attività dei responsabili dei servizi; incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%

Obiettivo 5 Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti oppure conferitagli dal Sindaco

Attività

Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari; re-sponsabile con poteri sostitutivi in caso di inerzia; re-sponsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; presidente di commissioni di concorso o selezione; responsabile dei controlli successivi; presidente di delegazione trattante di parte pubblica

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 20%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE DELLA SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il rischio di corruzione può essere definito come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto, il rischio di corruzione è da intendersi come rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il presente documento ha natura programmatica e intende definire le misure di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione che il Comune intende attuare per eliminare o almeno ridurre il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente. La struttura e i contenuti del presente documento sono definiti tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- Analisi del contesto ivi compreso il contesto interno, il contesto esterno e la mappatura dei processi con l'individuazione delle aree di rischio;
- Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO, IVI COMPRESO IL CONTESTO INTERNO, IL CONTESTO ESTERNO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI CON L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine il RPC può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato

dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Il tessuto economico e sociale locale è a prevalente carattere turistico oltre che agricolo, commerciale e/o artigianale e si compone di attività economiche che appaiono incapaci di condizionare l'apparato politico e la struttura amministrativa dell'Ente, non ravvisandosi allo stato situazioni di c.d. "*allarme sociale*".

Tuttavia è opportuno mantenere una soglia di attenzione vigile rispetto ad eventuali tentativi di condizionamento esterni tenendo conto dei dati ricavabili da documenti esterni all'Ente, che si ritiene di riportare nel presente Piano.

Nella Provincia di ISERNIA, è situato il Comune di SCAPOLI, all'interno di un contesto naturalistico di grande bellezza a 611 m sul livello del mare. Nel territorio del Comune grande importanza riveste il Museo della Zampogna che propone una notevole attrattiva turistica.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – primo semestre 2019 si evidenzia che in Molise non si segnala una presenza stabile e strutturata di insediamenti mafiosi ma si registrano evidenti segnali di interesse derivanti dall'azione di soggetti contigui alla criminalità organizzata calabrese, campana e pugliese. Si rileva che i settori economici di maggiore interesse sono l'edilizia, la grande distribuzione, la gestione dei locali notturni e la rivendita di auto usate. Si registra altresì la tendenza a stabilire nel territorio regionale sedi fittizie di società collegate ad organizzazioni campane con lo scopo di favorire attività di riciclaggio.

Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da n. 3 aree, come di seguito elencate:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA TECNICO MANUTENTIVA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Dal mese di Febbraio 2025 l'Ente si è dotato di un Segretario comunale titolare.

Il personale attualmente in servizio consta di n. 3 unità a tempo indeterminato, di n. 1 unità a tempo determinato e di collaboratori assunti a tempo determinato.

L'esiguo contingente di personale in servizio comporta delle criticità nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e nella concreta applicabilità all'Ente di talune misure previste nei

PNA, quale ad esempio la rotazione del personale.

Soggetti coinvolti nella definizione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è unificato in capo ad un unico soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (RPCT). La medesima disposizione stabilisce che negli enti locali il RPCT è individuato di norma nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico, da individuare nella Giunta comunale, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e approva annualmente il PIAO.

Il medesimo organo è tenuto a valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; a promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, e ad assicurare al RPCT, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

I responsabili di Settore

I responsabili di Settore partecipano attivamente alla formazione, redazione e attuazione della presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Ciascun Responsabile di Settore, attesa la concreta dimensione strutturale dell'Ente, è individuato quale referente anticorruzione per l'area di rispettiva competenza.

I Responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento dell'ente, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali

e di qualsiasi altra criticità accertata costituente mancata attuazione del presente documento, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili di Settore adottano, tra l'altro, le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolamentazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 garanzia del rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- garanzia della redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e puntuale;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli stessi inoltre:

- Partecipano alla individuazione delle aree generali e delle aree specifiche nonché delle eventuali aree facoltative maggiormente soggette a rischi corruttivi;
- Effettuano la mappatura e l'analisi dei processi, l'individuazione, mappatura e valutazione e trattamento dei rischi secondo il metodo indicato nella presente sottosezione del PIAO;
- Procedono alla individuazione, mappatura, attuazione e monitoraggio delle misure secondo quanto previsto nella presente sottosezione del PIAO;
- Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento;
- Attuano quanto stabilito nella presente sottosezione del PIAO per il proprio settore di appartenenza anche verificando l'attuazione delle misure previste nel proprio settore in relazione ai processi descritti;
- Attuano e verificano il rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle regole in materia di trasparenza;
- Annualmente danno conto della sostenibilità e dell'attuazione delle misure indicate nei modi e

termini previsti nella presente sottosezione, effettuando un monitoraggio di I livello;

- valorizzano l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali della propria area;
- programmano e attuano la formazione propria e dei dipendenti incardinati nelle proprie aree, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono rendicontati al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ulteriori soggetti

Relativamente agli ulteriori soggetti coinvolti nella definizione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, si precisa che;

- il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è individuato con specifico decreto del Sindaco;
- il Nucleo di Valutazione monocratico è nominato con specifico decreto del Sindaco;
- il personale dipendente non incarico della Responsabilità di Area:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - osserva le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento;
 - segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area;
 - segnala casi di personale conflitto di interessi secondo le previsioni della L.241/1990 e del Codice di comportamento;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:
 - osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento, in quanto agli stessi applicabili;
 - segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, come precisato dal PNA, è la mappatura dei processi, consistente nella *individuazione e analisi dei processi organizzativi*. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione ai fini di procedere con le successive fasi della gestione del rischio, ovvero l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Con il presente documento si procede ad un approfondimento della mappatura dei processi, aggiornando i processi già mappati e esaminando nuovi processi alla luce delle modifiche/ deroghe

apportate alla procedura di affidamento dei contratti pubblici e dei processi interessati dal PNRR.

I processi mappati, con indicazione del rischio corruttivo e delle misure di trattamento del rischio sono individuate nelle schede allegate.

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure adottate e dell'efficacia delle misure stesse e, quindi, alla relativa modifica e/o integrazione ed alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio, così come previsto nel PNA 2022, viene svolto una volta l'anno trattandosi di amministrazione con dipendenti da 1 a 15. Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e si articola in due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Tale fase - monitoraggio di I livello viene svolta in autovalutazione dagli stessi soggetti responsabili di Settore che hanno la responsabilità dei processi/attività e delle misure attraverso la compilazione di apposite schede ovvero attraverso check list.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, nell'ambito del monitoraggio di II livello, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito dall'ANAC, redige anche sulla base del predetto monitoraggio di I livello, una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione; detta relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

Le misure di prevenzione individuate nella presente sottosezione del PIAO costituiscono obiettivi di performance.

I risultati emersi nella Relazione sulla performance verranno obbligatoriamente considerati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, per individuare le misure correttive ed inserirle tra quelle per implementare e migliorare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è definita dal PNA misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione Trasparente**".

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 costituisce obiettivo di performance che incide pertanto sulla valutazione della performance del Responsabile di Area e dipendenti.

Con riguardo alla trasparenza relativa agli interventi finanziati con fondi PNRR, in assenza di indicazioni della RGS per i soggetti attuatori degli interventi, l'ANAC nel PNA 2022 ha ribadito la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In considerazione della concreta dimensione organizzativa dell'Ente, è previsto che il RPCT coordina la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e monitora con cadenza almeno semestrale l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, anche al fine di individuare eventuali misure correttive o ulteriori.

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DATI

L'effettiva struttura organizzativa dell'Ente impone di individuare nei Responsabili di Settore i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, mentre non è possibile prevedere dei distinti responsabili della trasmissione degli stessi.

I Responsabili di Settore garantiscono, così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

I Responsabili di Settore sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D. lgs. n. 33/2013, ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, ogni singolo responsabile, per il Settore di appartenenza, ha il compito di:

- trasmettere i dati cioè di individuare, elaborare e trasmettere gli atti, i dati e/o le informazioni che devono essere pubblicati sul sito;
- pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni dell'ANAC in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
- procedere all'aggiornamento dei dati secondo le indicazioni dell'ANAC;
- provvedere al monitoraggio di I livello.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Nella corrispondente sottosezione di Amministrazione trasparente sono disponibili i modelli per esercitare l'accesso civico.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nell'allegato 9 al PNA 2022, l'ANAC ha aggiornato i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella suddetta sezione sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

Le categorie di documenti informazioni e dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate di seguito.

2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Premessa

Il lungo viaggio verso la parità uomo-donna nel lavoro, secondo il precetto solennemente sancito dall'art. 37, c.1 della Costituzione, ha conosciuto tappe fondamentali fin dalla legge n. 903/77 per proseguire con la legge n. 125/91 poi approdate nel Codice di pari opportunità, ma è stato messo a dura prova da ultimo anche dai fenomeni connessi alla pandemia, come risulta dai dati statistici sulla disoccupazione femminile, sul maggiore ritardo delle donne nella ripresa del lavoro rispetto agli uomini, e sulla persistenza del gap di genere. La legge del 18 novembre 2021, n.162 ha apportato modifiche al codice delle pari opportunità con due finalità principali: migliorare la trasparenza retributiva e incentivare le imprese al perseguimento della parità di genere attraverso l'istituzione di una certificazione che apre la via ad alcune forme di premialità, con l'obiettivo di sostenere e incrementare la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro, favorendo la parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore soprattutto nell'impresa privata. Il diritto alla parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore è uno dei principi fondamentali già sanciti dal trattato di Roma del 1957. Sebbene la necessità di garantire la parità retributiva sia espressa già nella Direttiva 2006/54/CE, integrata nel 2014 da una raccomandazione della Commissione sulla trasparenza retributiva, l'effettiva attuazione di tale principio continua a rappresentare una sfida nell'UE. L'art.5 del D.L.n.36/2022 convertito in legge 79/2022 prevede: Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, paragrafo 4, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo 12 della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, adotta specifiche linee guida;

Viste le LINEE GUIDA sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le Pari Opportunità. In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di San Massimo adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della parità di genere. Il presente Piano si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge (art.48 D.Lgs n.198/2006) e dall'altro come strumento operativo per promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Amministrazione Comunale, ma

anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente per incentivare la partecipazione femminile al governo delle istituzioni locali. Prima di procedere all'analisi delle risorse umane disponibili per le quali promuovere politiche volte a valorizzare le differenze di genere è bene analizzare il contesto locale e politico.

A seguito delle consultazioni politiche del 08-09/06/2024, il Consiglio comunale risulta così composto:

Ricci Emilio – SINDACO

Izzi Pierluigi – Vice Sindaco

Iannozzi Elena – Assessore

Iuliani Mariarosaria – Consigliere

Fasoli Milena - Consigliere

Miniscalco Marco - Consigliere

Franciosa Giuseppe – Consigliere

Rotondo Gianluca - Consigliere

Centracchio Giuseppe - Consigliere

Sacco Kevin – Consigliere

D'agostino Luca – Consigliere

Il Comune di SCAPOLI ha una popolazione all'1/1/2025 di 578 abitanti e il personale in servizio presso l'Ente è composto ad oggi complessivamente da n. 3 unità con rapporto a tempo indeterminato per un totale di n. 2 uomini e n. 1 donna e un rapporto a tempo determinato di n. 1 uomo e n. 1 donna. In tale contesto, l'Amministrazione Comunale vuole incentivare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.
2. agli orari di lavoro flessibili, alla possibilità del lavoro a distanza e allo smart working;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro. 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.

A tal proposito si richiama il C.C.N.L. del 16.11.2022 FUNZIONI ENTI LOCALI per il triennio 2019/2021 che ha disciplinato il lavoro agile e da remoto.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

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 nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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:

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici madri o part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno delle convenzioni per la gestione dei servizi associati, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti. Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile d'area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area e procedimento – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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, 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. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, attraverso anche il lavoro a distanza e allo smart working, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

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 diverse modalità di lavoro.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che

rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per malattia o congedo parentale;

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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

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. Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità, qualora nella programmazione triennale del personale ci fosse la possibilità di nuove assunzioni ordinarie o straordinarie. Nella composizione delle commissioni, dovrà essere garantita la presenza delle donne riservando almeno un terzo dei componenti al sesso femminile nel rispetto della legge n. 215/2012;

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: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che

maschile.

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

Azione positiva 3: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di Novità sul tema delle pari opportunità.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti i pareri, le osservazioni pertinenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente. Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel comune di Scapoli, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli, perché i dipendenti sono pochi. Nel dare atto che non sono mai state accertate discriminazioni ascrivibili alla diversità di genere anche perché trattasi di un piccolo ente con solo 2 dipendenti, ci si propone di istituirlo quanto prima.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

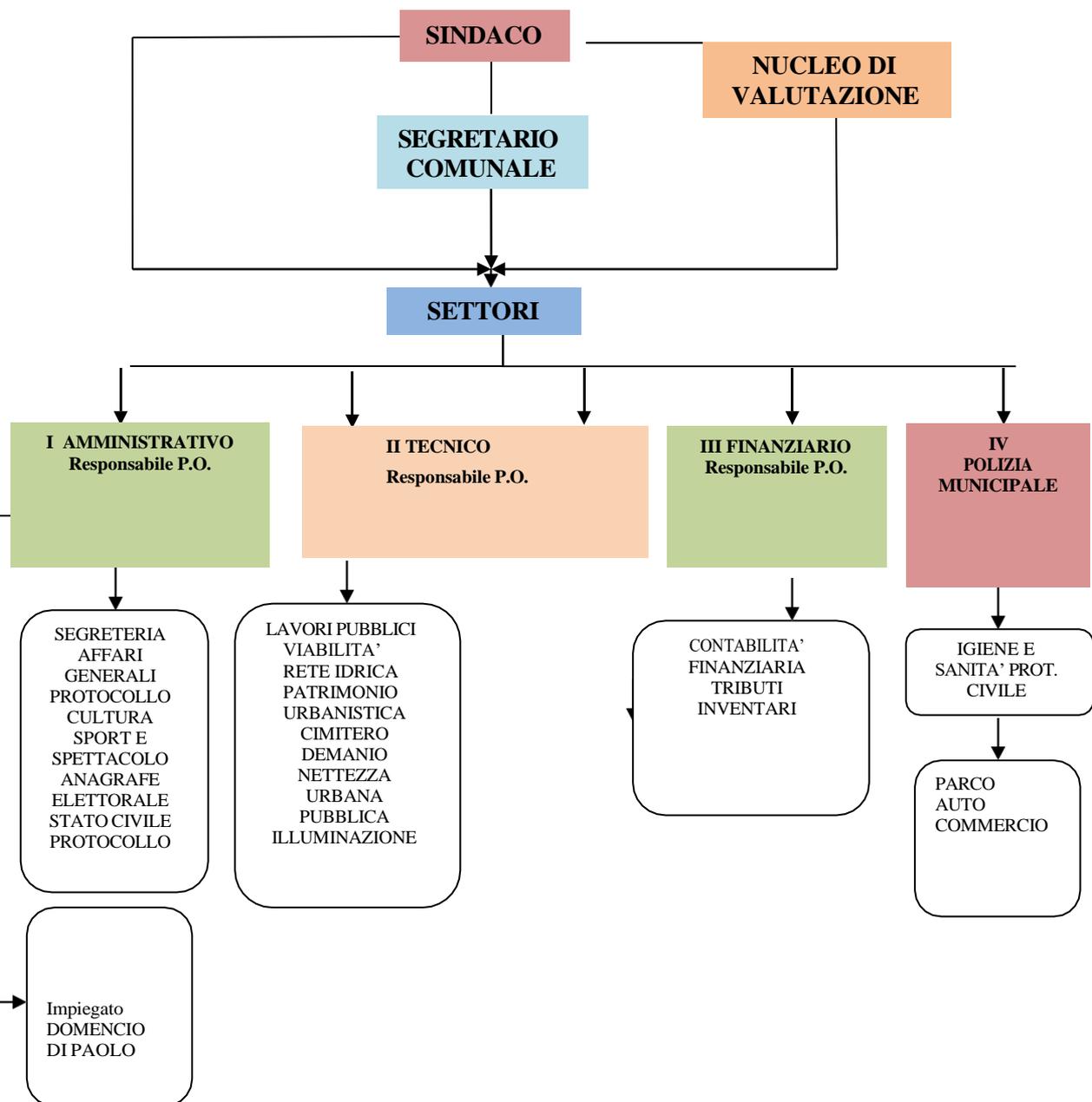
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

ORGANIGRAMMA

L'organigramma predisposto in conformità al vigente regolamento degli uffici e servizi e alle disposizioni vigenti del D.Lgs 267/2000 e s.m. è quello di seguito riportato:



In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente (sotto 1000 abitanti), la struttura organizzativa, contempla solo 3 Responsabili dei Servizi e un dipendente a staff del settore amministrativo.

1. **Area Amministrativa:** Attuale Responsabile di Area è il Sindaco Emilio Ricci.

Nel Settore Amministrativo è presente n. 1 operatore esperto (ex categoria B6 DOMENICO DI PAOLO) di ruolo a tempo pieno con profilo di Collaboratore Amministrativo servizi demografici ed elettorale.

2. **Area Tecnico Manutentiva:** Attuale Responsabile di Area è Rotolo Angelo in convenzione con altro Ente.

Nel Settore Tecnico è presente il Geom. DECIO VOLPE - Cat. ex C2 – area istruttori – dipendente di ruolo.

3. **Area Economico Finanziaria: Attualmente Responsabile di Area** è la Dott.ssa Patrizia Paparelli - Cat. ex D1 – (titolare di posizione di elevata qualificazione) – dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110 del Tuel267/2000.

4. **Vigile Comunale:** la figura di Vigile Comunale è ricoperta dalla Dott.ssa Maria De Sanctis.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si rimanda al regolamento approvato con Delibera di Giunta n. 17 del 25/03/2025 avente ad oggetto “APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE. POLA 2024 – 2026” che si intende confermare per intero.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la presente sottosezione del PIAO assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Nella presente sottosezione viene inserita la programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 e triennio 2025 – 2027.

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo della capacità assunzionale completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti dell'ente.

Vista la seguente tabella relativa al PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	584
Anno Corrente	2025

Prima soglia	Seconda soglia
29,50%	33,50%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
45,76%	61.385,52 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	931.461,44 €
Penultimo rendiconto	755.291,40 €
Terzultimo rendiconto	607.425,54 €

FCDE	101.905,85 €
Media - FCDE	662.820,28 €
Rapporto Spesa/Entrate	
20,24%	

Spesa massima 2025	
195.531,98 €	

Spesa del personale		
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	134.146,46 €
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	
	Eventuale importo ricevuto	
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	

Totale spesa del personale	
Ultimo rendiconto	134.146,46 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
6.138,55 €	

Capacità assunzionale	
61.385,52 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	29,30%

2022
2023
2024

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Dalla quale emerge che il parametro di virtuosità finanziaria, previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17

marzo 2020, per il **Comune di Scapoli**, come da ultimo consuntivo approvato 2023, fa collocare l'Ente nella prima fascia come "ente virtuoso" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Il Comune di Scapoli dispone di un limite di spesa massima da poter applicare nell'anno 2025 pari ad euro 195.531,98.

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione, come da Regolamento Uffici e Servizi approvato con delibera di G.C. n. 32/2008, alla data del 31/12/2024.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	
1.	AMMINISTRATIVA
2.	TECNICO MANUTENTIVA
3.	ECONOMICO FINANZIARIA
4.	POLIZIA MUNICIPALE

È possibile programmare il seguente piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025- 2027 riservandosi di valorizzare ulteriormente le professionalità presenti in amministrazione:

1. AMMINISTRATIVA
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA

Profilo professionale	Categoria	Percentuale	Nominativo dipendente	Tipo di rapporto
Operatore Esperto - Collaboratore amministrativo	Ex B6	100%	Domenico Di Paolo	Tempo pieno e indeterminato

2. TECNICO MANUTENTIVA
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA

Profilo professionale	Categoria	Percentuale	Nominativo dipendente	Tipo di rapporto
Istruttore Tecnico	Ex C2	100%	Dott. Decio Volpe	Tempo pieno e indeterminato
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Ex D7	9%	Rotolo Angelo in convenzione con altro Ente	Tempo parziale e determinato

3. ECONOMICO - FINANZIARIA RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA

Profilo professionale	Categoria	Percentuale	Nominativo dipendente	Tipo di rapporto
Alta professionalità (110, comma 1, del d. lgs. n. 267/00) - Funzionario ed Elevata Qualificazione	Ex D1	50%	Dott.ssa Patrizia Paparelli	Tempo parziale e determinato (art.110TUEL) TITOLARE DI E.Q.

4. POLIZIA MUNICIPALE

Profilo professionale	Categoria	Percentuale	Nominativo dipendente	Tipo di rapporto
Vigile	Ex C1	50%	Dott.ssa Maria De Sanctis	Tempo parziale ed indeterminato

3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse:

- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi
- IN CHE TEMPI:** 31 dicembre 2025

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

La presente Sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Restano salvi gli adempimenti di monitoraggio connessi agli adempimenti di cui:

- al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance” secondo il sistema di valutazione dell’Ente;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.