

Comune di Bernalda

PIAO 2024/2026



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del __/__/____

COMUNE DI BERNALDA

PIAO SEMPLIFICATO 2024-2026

INTRODUZIONE

INQUADRAMENTO

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto 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 (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

È stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.303 del 30.12.2023) il Decreto del Ministero dell'Interno che differisce al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2024 slitta a 30 giorni dopo, il 15 aprile.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Come stabilito da ANAC, il PIAO va tempestivamente:

- pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti > Prevenzione della corruzione;

-pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it>, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettera a) b) e c) n. 2. L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Ne risulta:

SEZIONE	SOTTOSEZIONI	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
SEZIONE 1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	SI	
SEZIONE 2	2.1 Valore pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	
SEZIONE 3	3.1 Struttura organizzativa	SI	
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	SI	
SEZIONE 4	Monitoraggio		NO

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BERNALDA

Piazza Plebiscito

tel.0835540287

mail amministrazione@comune.bernalda.matera.it

pec comunebernalda@pcert.postecert.it

codice fiscale 81001090778

partita iva 00411050776

Sindaco dott. Domenico Raffaele Tataranno

n. dipendenti 49

numero abitanti 12152

sito <https://www.comune.bernalda.matera.it>

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Fonte: ISTAT

Oggetto	Valore
Popolazione legale all'ultimo censimento	12.152
Popolazione residente alla fine al 31.12.2023	12.152
di cui maschi n.	6.132
femmine n.	6.020
di cui In età prescolare (0/14 anni) n.	1.416
In forza lavoro 1° occupazione (15/64 anni) n.	7.818
In età adulta (+65 anni) n.	2.892

POPOLAZIONE RESIDENTE per classi d'età 31/12/2023: **12.152**

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzati e, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il PIAO ha la finalità di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di creazione, misurazione e valutazione del VALORE PUBBLICO, inteso come incremento del benessere economico, sociale, sanitario, ambientale, ecc. a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ciò significa mettere in evidenza i risultati conseguiti dall'azione pubblica, tenendo conto che il contesto in cui opera è caratterizzato da una forte complessità, sia per le crescenti ed eterogenee aspettative da soddisfare, sia per la molteplicità di soggetti con i quali l'Amministrazione si trova ad interagire.

Il Comune di Bernalda, nella definizione del concetto di valore pubblico, si rimette alla teoria di Mark H. Moore, secondo cui, le strategie per la creazione di valore pubblico devono:

- produrre risultati oggettivamente validi
- essere legittimate a godere del sostegno esterno
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo.

Ciascuno dei suddetti aspetti costituisce il "triangolo del valore pubblico" ed è importante che siano costantemente allineati.

Il secondo aspetto può essere a sua volta scisso in due: una prima parte intesa come la capacità di costruire relazioni di qualità con i propri stakeholder interni ed esterni e la seconda come la legittimazione dell'attività amministrativa nei controlli interni ed esterni all'Ente.

Alla luce di ciò, si ritiene che la creazione di valore pubblico passi attraverso l'allineamento di quattro dimensioni, distinte ma interdipendenti:

1. Missione istituzionale e programma di mandato

La dimensione "mission istituzionale e programma di mandato" esprime la capacità dell'Ente di raggiungere la propria mission istituzionale ed il proprio programma di mandato, garantendo adeguati livelli di quantità, qualità e soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati.

2. Capacità operativa

La dimensione “capacità operativa” esprime il grado di sviluppo dei seguenti aspetti dell’organizzazione:

- sana gestione finanziaria;
- organizzazione e processi, al cui interno sono compresi semplificazione, digitalizzazione, lavoro agile;
- sviluppo del capitale umano, dove trovano allocazione formazione, sviluppo delle competenze, pari opportunità ed equilibrio di genere;
- accessibilità fisica e digitale;
- trasparenza e anticorruzione;
- sicurezza (sui luoghi di lavoro, informatica e protezione dati personali).

3. Capacità relazionale

La dimensione “capacità relazionale” esprime l’abilità dell’Ente di coinvolgere gli stakeholder nelle iniziative e nella valutazione dei servizi erogati.

4. Legittimazione da parte degli Organi di Controllo

La dimensione “legittimazione da parte degli organi di controllo” esprime il grado di legittimazione pronunciato dagli organi di controllo interni ed esterni all’Ente.

Per creare valore pubblico, ossia agire all’interno delle predette 4 dimensioni, è necessario programmare, partendo da un’attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni e combinando questi ultimi con le risorse disponibili. Si arriva così a definire i piani dell’Amministrazione. Ciò rappresenta il “contratto” che il governo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono poi valutare i risultati ottenuti, in termini di benessere generato.

La prima fase della programmazione avviene con l’approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato, che definiscono la mission ed i valori che fungono da guida all’attività amministrativa ed individuano gli indirizzi strategici che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Per il Comune di Bernalda ciò è avvenuto in data **22/10/2021** con delibera di **Consiglio Comunale n. 8**.

Alle predette Linee Programmatiche si collega poi la programmazione strategica ed operativa attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP). Nel DUP, approvato ogni anno dal Consiglio Comunale, sono illustrati gli indirizzi strategici con i relativi obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell’Amministrazione. Questi vengono poi declinati negli obiettivi operativi, che costituiscono le strategie individuate nel triennio.

La presente sottosezione, in linea con quanto previsto dall’art. 3 del D.M. 30/6/2023, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione e pertanto riporta gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici individuati nel DUP approvato in data **31/01/2024** con deliberazione di **Consiglio Comunale n. 1**.

Gli Enti hanno preso consapevolezza del fatto che il pieno coinvolgimento degli stakeholder può migliorare i processi decisionali e rappresentare un valido aiuto per aumentare la soddisfazione della cittadinanza tutta, poiché possono contribuire all'innovazione sia di servizi che di "best practices".

L'amministrazione pertanto si rivolge alla cittadinanza tutta, ai dipendenti, agli enti territoriali, le imprese.

Con il coinvolgimento degli stakeholder – che permette loro di avere un'influenza sui processi decisionali dell'ente – si punta allora a diversi obiettivi. Tra i principali:

1. migliorare l'ambiente in cui l'ente opera, attraverso uno sviluppo dell'ente più equo e sostenibile;
2. integrare le risorse – intese come conoscenze, persone, budget e strumentazioni – per risolvere problemi o perseguire obiettivi raggiungibili solo con una unione delle forze;
3. gestire meglio il rischio per accrescere la reputazione;
4. informare, educare, influenzare i portatori di interesse.

L'analisi dei risultati conseguiti è evidente, ma occorre valutare l'andamento degli stessi su base pluriennale, o meglio secondo le linee programmatiche di mandato.

Il modello di misurazione utilizzato è ispirato ai principi del framework della Piramide del Valore Pubblico. Tale framework, utilizzando un'architettura piramidale, è articolato in diverse dimensioni della performance misurate attraverso specifici indicatori. Il framework consente di governare sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse) sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale ai BES e/o agli SDGs.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC.

Il decreto legislativo 97/2016 ha quindi attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “documento di natura programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed in particolare con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della performance, le misure di prevenzione contenute, verranno inserite nel piano della performance quali obiettivi strategici dell’Ente.

La prevenzione della corruzione come obiettivo strategico è prevista dall'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012.

Come noto, nell’Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione l’Autorità nazionale opportunamente osserva che “Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l’individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”.

Conseguentemente, le misure contenute nel presente piano sono definite in stretto collegamento con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e con il Piano della Performance, ove viene individuato tra gli obiettivi strategici dell’Ente la verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, a ciascun Dirigente vengono assegnati ulteriori obiettivi di settore finalizzati al contrasto della corruzione, collegati all’attuazione delle misure in favore della trasparenza e dei controlli interni (L. 190/2012; D. Lgs. 33/2013; D.L. 174/2012).

Il target previsto rientra nella tabella obiettivi allegata.

In particolare il raggiungimento degli obiettivi strategici, obiettivi gestionali e obiettivi operativi previsti.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ((Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D. Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Secondo quanto previsto dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le pubbliche amministrazioni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Detti piani, inoltre, favoriscono "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Il testo legislativo individua, altresì, sul piano procedurale, i soggetti da “sentire” nell’iter di elaborazione del testo: gli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, il Comitato nazionale per l’attuazione dei principi di parità di trattamento (di cui all’art. 10 del decreto), la/il consigliera/e nazionale di parità ovvero (dopo la novità introdotta dall’art. 24 della legge 4 novembre 2010 n. 183) il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente.

Lo stesso testo, infine, prevede la sanzione del mancato adempimento, rinviando all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: non poter assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Sul Piano triennale si è soffermata, poi, la direttiva del 23 maggio 2007 (“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne”), documento che dettaglia, ulteriormente, le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle PA, specificando gli ambiti “speciali” di azione su cui intervenire: l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa. Tali “input” giuridici quindi devono essere tenuti in considerazione in sede di stesura del Piano triennale. In questo senso occorre evidenziare, in primo luogo, l’art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della legge n. 183/2010) che “teorizza” proprio l’attuale concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro: “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed 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 alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”.

In tal modo la norma, evidentemente, rende espliciti ulteriori profili di potenziale discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro). Lo stesso art. 7, comma 1, al periodo finale, del decreto legislativo da ultimo citato, inoltre, esige che “le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”, aprendo un campo immenso per azioni positive (e non, semplicemente, difensive e passive).

L'organico del Comune

Il Piano triennale delle azioni positive del Comune di Bernalda non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune è, attualmente, composto da 44 dipendenti di ruolo:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
D	4	4	8
C	15	10	25
B	8	6	14
A	1	1	2

Segretario Comunale: n. 1 donna in convenzione.

Il piano delle azioni positive sarà 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.

Nella definizione degli obiettivi, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori e delle lavoratrici; garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionali del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro fra uomini e donne;

offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;

favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari; sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Le azioni positive.

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.04.1999 sono le seguenti:

garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;

adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile; motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;

garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezioni di personale;

consentire, in accordo con le organizzazioni sindacali, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Il segretario curerà il monitoraggio del piano relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

Durata del piano.

Il Piano delle azioni positive ha durata triennale.

Pubblicazione e diffusione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti in Amministrazione Trasparente del Comune di Bernalda. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

QUESTO ENTE IN RAGIONE DELLA CONSISTENZA DEI DIPENDENTI NON È TENUTO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE. Si ritiene tuttavia opportuno compilarla, per completezza.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 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.

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il D. Lgs. n. 126/2014, di modifica del D. Lgs. n. 118/2011, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000, come sostituito dalla citata normativa, stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale.

Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli Obiettivi e dal PEG.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), o lo strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in Legge n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, è stato disposto di unificare nel PEG (o nello strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, il piano dettagliato degli obiettivi con quello delle performance.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi del Comune di Bernalda, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire in un triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

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

La finalità del Piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma del comune è concepito per Aree e servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive Aree che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Cinque sono le Aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo del Comune di Bernalda:

La responsabilità delle stesse è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa, che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, ed in particolare:

AREA I • AMMINISTRATIVA

AREA II • ECONOMICO FINANZIARIA

AREA III • EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO

AREA IV • LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

AREA V • POLIZIA LOCALE

Si precisa che l'articolo 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha istituito l'Area delle posizioni organizzative, cioè posizioni di lavoro con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Con delibera Giunta Comunale n. 39 del 16.05.2019 è stato approvato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative e finanziamento del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato.

Il nucleo di valutazione ha adottato la pesatura delle singole Posizioni Organizzative, in corrispondenza delle quali sarà stabilita la retribuzione di posizione di ciascuno.

La retribuzione di risultato viene determinata dalla valutazione e dai parametri indicati dal Regolamento di cui sopra.

Il servizio di Segreteria Comunale, al momento, si avvale di un segretario a reggenza.

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti.

Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2021-2025.

Inoltre, comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 31.01.2024 ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 i cui contenuti descrivono ampiamente quelli fondamentali fissati dalla delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione della Trasparenza delle PA per la redazione del presente Piano (chi siamo, cosa facciamo, come opera il Comune di Bernalda, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno) ed al quale si fa espresso rinvio. Il Comune di Bernalda, in coerenza con la normativa richiamata e per le finalità descritte in premessa, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale dell'ente e quelli strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance:

Obiettivi operativi di carattere generale 2024/2026

Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di governo, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili di Area. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la

performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'Area stessa.

Il Nucleo di Valutazione dell'ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Di seguito si riportano gli obiettivi, come sopra definiti, che con il presente Piano vengono assegnati a ciascun Responsabile di Area dell'Ente insieme alle dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento degli stessi.

COMUNE DI BERNALDA

Provincia di Matera

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

I SETTORE: Dott.ssa Gemma Santagata	
Posizione Organizzativa	
Area Amministrativa, Cultura, Magna Grecia, SUAP, Contenzioso e delle Fasce deboli della Popolazione	

N.	Descrizione Obiettivo	Indicatore temporale	Risultati attesi	Peso
Obiettivi strategici trasversali				
1	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.	31/12/2024	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF (anno 2024); rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute.	30%
Obiettivi operativi-gestionali				
1	Assolvimento Obblighi Pubblicazione e Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013	31/12/2024	Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al PIAO.	10%
2	NUOVO APPALTO MENSA	31/12/2024	Predisposizione atti di gara: determina a contrarre, aggiudicazione e stipula contratto	15%
3	COPROGETTAZIONE CENTRO SEMIRESIDENZIALE	31/12/2024	Predisposizione atti di gara: determina approvazione avviso pubblico, approvazione <u>progetto</u> , affidamento e convenzione	15%
4	NUOVO FABBISOGNO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	31/12/2024	Aggiornamento piattaforma <u>regionale</u> (OSCAR) per il caricamento delle domande di contributo e determina di approvazione del nuovo fabbisogno	15%
5	NUOVO APPALTO TRASPORTO	31/12/2024	Predisposizione atti di gara: determina a contrarre, aggiudicazione e stipula contratto	15%

II SETTORE: Dott. Mirko Leo Danilo Mezzina
Posizione Organizzativa
Area finanziaria, tributi, personale

N.	Descrizione Obiettivo	Indicatore temporale	Risultati attesi	Peso
Obiettivi strategici trasversali				
1	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.	31/12/2024	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF (anno 2024); rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute.	30%
Obiettivi operativi-gestionali				
1	Assolvimento Obblighi Pubblicazione e Trasparenza di cui al <u>D.Lgs. 33/2013</u>	31/12/2024	Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al PLAO.	10%
2	Costituzione del Fondo per le Risorse Decentrate anno 2024	31/12/2024	Adozione determina di costituzione del Fondo salario accessorio parte stabile	12%
3	Ruolo coattivo IMU, TARI e TASI anno di imposta ????	31/12/2024	Emissione Ruolo coattivo	12%
4	Predisposizione e notifica avvisi di accertamento dei tributi locali per l'anno di imposta ???? e precisamente: IMU, TARI, TOSAP	30/11/2024	Rispetto termini di decadenza previsti dalla legge	12%
5	Gestione dei procedimenti tributari su piattaforma telematica (1° e 2° grado)	Rispetto termini per la costituzione	Costituzione in giudizio	12%
6	Atti finalizzati alle assunzioni di personale come da Piani di Fabbisogno del personale 2024/2026	31/12/2022	Predisposizione atti propedeutici	12%

III SETTORE: Dott. Natale Lucarella
Posizione Organizzativa
Area tecnica PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

N.	Descrizione Obiettivo	Indicatore temporale	Risultati attesi	Peso
Obiettivi strategici trasversali				
1	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.	31/12/2024	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF (anno 2024); rappresentato dall’indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute.	30%
Obiettivi operativi-gestionali				
1	Assolvimento Obblighi Pubblicazione e Trasparenza di cui al <u>D.Lgs. 33/2013</u>	31/12/2024	Pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al PIAO.	10%
2	Nuova Informatizzazione gestione cimiteriale	31/12/2024	Acquisizione dati cartacei, scansione contratti (loculi, lampade votive), creazione banca dati con inserimento nel gestionale, <u>renderizzazione</u> del cimitero. Nuova attività che rientra nella digitalizzazione degli atti amministrativi e semplificazione dell’attività amministrativa (implementazione) da realizzarsi entro l’anno. Attività straordinaria.	20%
3	Nuova Informatizzazione Canone Unico Patrimoniale	31/12/2024	Attività da svolgere in compartecipazione con la Polizia Locale (attività ordinaria) nella rilevazione	10%
			dei passi carrabili secondo il CDS e l’utilizzo del suolo pubblico delle attività produttive. Aggiornamento ed inserimento del database nel gestionale (implementazione) con aggiornamento di tutta la modulistica e utilizzo del pagamento a mezzo <u>PagoPA</u> .	
4	Bando di gara Pubbliche Affissioni	31/12/2024	Indizione, aggiudicazione ed affidamento della gestione delle pubbliche affissioni	5%
5	Gestione Terreni agricoli ed usi civici	31/12/2025	Attività straordinaria per <u>anagraficare, redarre</u> nuovi contratti di concessione legati all’acquisizione di 6.997 h. rinvenienti dalla risoluzione dell’annoso contenzioso col Comune di Montescaglioso. Attività di legittimazione dell’intero demanio comunale agricolo per usi civici ed adozione della <u>Legge Regionale 14 dicembre 2023, n.46</u> . Prevista attività straordinaria che interesserà il nostro ufficio agricoltura nel periodo 2024/2025.	10%
6	Gestione del verde	31/12/2024	Riqualificazione delle aree verdi, con rilascio di certificazione dello stato degli alberi per consentire gli abbattimenti. Taglio alberi e ripiantumazione. Attivazione di procedure di gara per abbattimenti, <u>cippatura</u> , acquisto e ripiantumazione alberi. Gara, aggiudicazione, esecuzione, liquidazione e pagamento.	5%
7	Gestione utenze	31/12/2024	Liquidazione e pagamento di fatture arretrate (2017 e successive) per varie forniture (energia elettrica, <u>gas</u> , acquedotto, telefonia)	5%
8	Bandi di gara (proroga) e gestione Trasporto Pubblico Locale	31/12/2024	Proroga gara in attesa di bando regionale del trasporto pubblico locale. Anno 2024/2026	5%

IV SETTORE: Ing. Marco Tataranno
Posizione Organizzativa
Area tecnica- Urbanistica-Edilizia –Lavori Pubblici

N.	Descrizione Obiettivo	Indicatore temporale	Risultati attesi	Peso
Obiettivi strategici trasversali				
1	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.	31/12/2024	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF (anno 2024); rappresentato dall' indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute.	30%
Obiettivi operativi-gestionali				
1	Assolvimento Obblighi Pubblicazione e Trasparenza di cui al <u>D.Lgs. 33/2013</u>	31/12/2024	Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al PIAO.	10%
2	PNRR - Missione 2 – Componente 4 – sub-Investimento 2.1b, finanziato dall'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - Interventi di regimazione delle acque lungo le pendici del centro storico dell'abitato per la prevenzione dei fenomeni franosi: Via Occidentale - Via Redi – Via Boreale - Fosso San Rocco - importo € 211.000,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%
3	PNRR - Missione 2 – Componente 4 – sub-Investimento 2.1b, finanziato dall'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - "Interventi di regimentazione delle acque funzionali al sistema di soccorso in caso di emergenze: <u>C.da Bufalara</u> – Via Fontana Nuova – Demanio Campagnolo – importo € 100.000,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%
4	PNRR - Missione 2 – Componente 4 – sub-Investimento 2.1b, finanziato dall'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - "Interventi di ripristino di tronchi viari danneggiati in zone rurali funzionali al sistema di soccorso in caso di emergenze: <u>C.da Bufalara</u> – <u>C.da Gaudella</u> – <u>C.da Scorzzone</u> – importo € 105.000,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%
5	PNRR - Missione 2 – Componente 4 – sub-Investimento 2.1b, finanziato dall'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - Interventi di ripristino di opere pubbliche danneggiate funzionali al sistema di gestione delle emergenze: Sede Comunale – Istituto Comprensivo Pitagora – Campo Sportivo - Delegazione Comunale – importo € 384.000,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%
6	PNRR – Edilizia scolastica – MIUR - Nuova Costruzione Palestra Scuola Primaria "Aldo Moro" – importo € 634.400,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%
7	PNRR – Edilizia scolastica – MIUR - <u>Riqualificazione</u> Palestra Scuola Marconi – importo € 649.000,00	31/12/2024	Avvio lavori	10%

V SETTORE: Dott. Natale Lucarella
Posizione Organizzativa
Area Polizia locale

N.	Descrizione Obiettivo	Indicatore temporale	Risultati attesi	Peso
Obiettivi strategici trasversali				
1	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.	31/12/2024	Rispetto dei tempi di pagamento di fatture e ricevute fiscali previsti dalla legge e dal MEF (anno 2024); rappresentato dall’indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute.	30%
Obiettivi operativi-gestionali				
1	Assolvimento Obblighi Pubblicazione e Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013	31/12/2024	Pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al PIAO.	10%
2	Nuova implementazione gestionale Polizia Locale	31/12/2024	Informatizzazione di tutte le procedure delle attività di Polizia Locale (verbali/permessi/autorizzazioni)	15%
3	Bando di gara per la gestione del randagismo	31/12/2024	Indizione gara, espletamento procedure per aggiudicazione e svolgimento attività	15%
4	Bando ZTL	31/12/2024	Indizione gara ed espletamento dell’attività di assegnazione del servizio di ZTL (zona a traffico limitato)	15%
5	Bando Rimozione Forzata	31/12/2024	Indizione gara, espletamento procedure per aggiudicazione e svolgimento attività	15%

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

A seguito del comunicato del Presidente Autorità Nazionale Anti Corruzione in data 10.01.2024, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Si intende, pertanto, confermare il PTPCT 2023-2025, sulla scorta di quanto appena illustrato.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, 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 prevede:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025 con sezione trasparenza

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione che prevede una strategia articolata su due livelli: nazionale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e decentrato, attraverso la predisposizione di singoli piani per la prevenzione della corruzione a livello decentrato (P.T.P.C.T.). Tale adempimento confluisce nel PIAO.

In tale contesto, si deve precisare che il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso, per interessi privati, delle funzioni pubbliche attribuite.

Alla legislazione nazionale vigente, nonché ai PNA 2016, PNA 2019 e relativo allegato A, si è di recente aggiunto il PNA 2022 che l'ANAC ha approvato definitivamente con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Relativamente al PNA 2022, queste le principali novità.

Normativa antiriciclaggio.

L'ANAC segnala che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, quindi l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Individuazione del titolare effettivo negli appalti.

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

"Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti", dichiara il Presidente, Giuseppe

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Pantouflage

Nel PNA 2022 grande spazio è stato dedicato al divieto di Pantouflage, ossia all'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. Ciò perché l'ANAC nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa.

Resta il fatto che, a parte una verifica circa il miglioramento della misura indicata nel presente Piano, l'utilizzo di apposita modulistica e la sottoposizione della stessa a una grande platea di soggetti (dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione, operatori economici al momento dell'affidamento del relativo contratto, etc....) dovrebbe garantire adeguatamente la prevenzione dell'abuso indicato.

Una precisazione importante offerta da Anac è quella secondo cui «Sono esclusi dal Pantouflage gli incarichi di natura occasionale», «l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata».

Sono soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione a livello decentrato:

- la Giunta Comunale dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Sindaco che ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il dipendente dott. Natale Lucarella con decreto n. 6 del 17.01.2023;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, R.P.C.T., propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto responsabile, in particolare, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;

verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L.174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, non saranno conferiti, salvo ipotesi eccezionali e limitate, incarichi di responsabile di settore ai sensi dell'art. 97 del TUEL

- i titolari di Posizione Organizzativa, nominati Referenti per l'attuazione del piano anticorruzione, che concorrono all'adozione del piano proponendo le misure di prevenzione, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e del presente piano.
- tutti i dipendenti dell'amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- il responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito
- il nucleo di valutazione;
- l'UPD.

È obiettivo strategico del presente piano, anche ai fini di generare valore pubblico:

implementare, sia la formazione generale di tutto il personale, sia dei titolari di posizione organizzativa, nelle materie a più elevato rischio e, in particolare, relativamente alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

Inoltre, con il presente piano, ci si propone di meglio organizzare le attività di controllo e di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione programmate, coinvolgendo, con maggiore precisione di compiti e di tempi i responsabili di Area e gli altri dipendenti. Infine è obiettivo strategico il miglioramento delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente attraverso l'automatizzazione dei flussi, ove possibile.

Tutte le misure previste dal piano si applicano anche ai progetti finanziati dal PNRR

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano della performance / obiettivi / PEG. Ne viene verificato il rispetto al fine della erogazione della retribuzione di risultato.

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità. L'Autorità infatti precisa che con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali- riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromi che ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio (c.d. fattori abilitanti).

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, nel definire i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In tale ottica questo Ente si adopera, per adottare concrete misure di prevenzione della corruzione, che tengano conto proprio delle indicazioni della massima Autorità nazionale in materia, come detto, volte a conseguire gli auspicabili livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e recuperare il grado di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni, fortemente compromesso dalla malagestione di alcune pubbliche Amministrazioni.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it.

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. 9.06.2021, n. 80, convertito in Legge 6.08.2021, n. 113).

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed in particolare con la programmazione strategica (DUP) e con il piano

della performance, le misure di prevenzione contenute nel presente PTPCT verranno inserite nel piano della performance quali obiettivi strategici dell'Ente.

La prevenzione della corruzione come obiettivo strategico è prevista dall'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012.

Come noto, nell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione l'Autorità nazionale opportunamente osserva che "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:

a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;

b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

Conseguentemente, le misure contenute nel presente piano sono definite in stretto collegamento con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e con il Piano della Performance, ove viene individuato tra gli obiettivi strategici dell'Ente la verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, a ciascun Dirigente vengono assegnati ulteriori obiettivi di settore finalizzati al contrasto della corruzione, collegati all'attuazione delle misure in favore della trasparenza e dei controlli interni (L. 190/2012; D.lgs. 33/2013; D.L. 174/2012).

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare NON favoriscono il verificarsi di fenomeni corruttivi

La mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa NON possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

La struttura organizzativa del Comune di BERNALDA (ente che conta n. 12.132 abitanti al 31.12.2023, è ripartita in CINQUE AREE e ciascuna area è organizzata in uffici.

Le aree sono:

AREA TECNICA (Lavori Pubblici)

AREA TECNICA (Urbanistica, Edilizia Privata)

AREA FINANZIARIA

AREA AMMINISTRATIVA

AREA VIGILANZA

Al vertice delle cinque aree sono posti i Responsabili di Settore e titolari di posizione organizzativa.

Al vertice dell'area di vigilanza è attualmente posto il Responsabile di P.O. del settore III, in attesa che venga assunto un nuovo Comandante di Polizia Locale.

La dotazione organica effettiva prevede all'1.1.2024:

un Segretario comunale in convenzione

n. 8 dipendenti categoria D (di cui 4 titolari di posizione organizzativa)

n. 25 dipendenti categoria C

n. 14 dipendenti categoria B

n. 2 dipendenti categoria A

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.) le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati tutti i processi.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si intende:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Nella mappatura dei procedimenti sono stati inclusi anche tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, gestione dei tributi, erogazione di servizi).

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione;
- b) concessione;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Ogni responsabile ha provveduto con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e si è proceduto a calcolarne il grado di rischio, secondo le indicazioni ed i suggerimenti contenuti nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

I risultati della valutazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi e valutazione dei rischi".

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella "Motivazione" nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente

Non sono rilevabili criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

L'attività posta nel confronto con i responsabili, l'adozione delle norme ed il monitoraggio puntuale dell'attività amministrativa, consente una sicura verifica delle situazioni di rischio. La verifica trimestrale consente di garantire ottimali livelli di legalità e trasparenza

Attuazione di misure generali, previste dalla L. 190/2012 e di misure 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 quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Si attua il monitoraggio ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

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 generali

L'accesso civico, previsto dall'art. 5, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, sostanzia il diritto attribuito a qualunque cittadino di chiedere e ottenere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet e può essere esercitato rivolgendosi al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 17 gennaio 2023, ha delegato le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art. 5 ai Responsabili di Area - ciascuno per i servizi di propria competenza.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata al Responsabile di Area competente, il quale espletterà gli adempimenti previsti dal comma 3 informando il Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza e Titolare del potere sostitutivo.

Con il D. Lgs. 97/2016 è stato adottato il Freedom of Information Act (legge sulla libertà d'informazione), che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti.

L'istanza può essere presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- all'Ufficio Protocollo.

L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici della Città per esprimersi.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro il termine di 20 giorni.

I modelli relativi all'accesso civico e generalizzato e le modalità per l'accesso sono riportati sul sito nella sezione dell'amministrazione trasparente.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il nuovo organigramma offre lo spunto e l'occasione per un ripensamento critico dei processi adottati per l'erogazione dei vari servizi dell'ente.

In sede di definizione della mission e delle attività proprie di ogni Area, si procederà alla scrittura di almeno due processi (quelli ritenuti più importanti) per ogni Area in termini di Qualità. In questo modo sarà possibile costituire un primo manuale di qualità dell'Amministrazione che sia congruente con la politica in merito.

Si ritiene questo uno strumento indispensabile per supportare la strategia della Amministrazione.

COMUNE DI BERNALDA PEG 2024-2026 - ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

SETTORE 1 - AREA AMMINISTRATIVA CULTURA MAGNA GRECIA SUAP CONTENZIOSO E DELLE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE			
1		D	RESPONSABILE DI SETTORE - P.O.
2		D	18 ORE SU 36
3		D	
4		D	
5		C	
6		C	
7		C	
8		C	30 ORE SU 36
9		C	30 ORE SU 36
8		C	30 ORE SU 36
10		B	24 ORE SU 36
11		B	24 ORE SU 36
12		B	24 ORE SU 36
13		B	24 ORE SU 36
14		B	24 ORE SU 36
15		B	24 ORE SU 36
16		B	24 ORE SU 36
17		B	12 ORE SU 36
18		B	24 ORE SU 36

SETTORE 2 - AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE			
1		D	RESPONSABILE DI SETTORE - P.O.
2		C	
3		C	
4		C	
5		C	
6		B	
7		B	24 ORE SU 36

SETTORE 3 - AREA TECNICA - PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO			
1			D RESPONSABILE DI SETTORE - P.O.
2			C
3	IS		C
4			C 18 ORE SU 36
5	D		B 24 ORE SU 36
6			A

SETTORE 4 - AREA TECNICA - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI			
1			D RESPONSABILE DI SETTORE - P.O.
2			D TEMPO DETERMINATO FINO AL
3	IS		C 18 ORE SU 36
4	IS		C 18 ORE SU 36
5			C
6			C
7			A

SETTORE 5 - AREA POLIZIA LOCALE			
1			D RESPONSABILE DI SETTORE - P.O.
2			C
3			C
4	IS		C
5	IS		C
6			C
7			C
8	O		C
9			C

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Definizioni

- a. "lavoro agile o smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Lo svolgimento dell'attività lavorativa è finalizzato ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività;
- b. "sede di lavoro": locali ove il dipendente espleta la propria attività lavorativa. L'esecuzione della prestazione lavorativa avviene in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- c. "dotazione informatica": dotazione tecnologica, appartenente al dipendente ovvero fornita dall'Amministrazione, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa;
- d. "lavoratore agile": lavoratore che alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e in correlazione alla verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità agile;
- e. "Accordo individuale": accordo stipulato per iscritto tra datore di lavoro e lavoratore, nel quale sono stabiliti i tempi e le modalità delle prestazioni lavorative rese in modalità agile e dunque al di fuori dei locali aziendali;
- f. "Progetto individuale": scheda predisposta dal Responsabile di servizio competente per ciascun lavoratore agile, nella quale vengono dettagliate le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere in smart working, nonché le fasi, gli indicatori, il cronoprogramma degli stessi e le modalità e tempi di verifica del loro raggiungimento;
- g. "Responsabile di servizio/PO": responsabile di un ufficio o servizio comunque denominato. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti. Responsabile dell'unità organizzativa a cui appartiene l'avente titolo e che è competente a rilasciare l'autorizzazione a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità "agile" o "smart", a stipulare l'Accordo individuale e a predisporre il Progetto individuale.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

1. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
2. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
3. ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
4. rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
5. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
6. riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.
7. Obiettivi
8. Sviluppare nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare perseguire i seguenti obiettivi:
9. promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
10. ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
11. facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
12. sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.
13. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.
14. la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
15. l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
16. occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità;
17. è necessario garantire il rispetto dei principi previsti dal vigente CCNL Comparto Funzioni locali e dalle norme e direttive emanate in materia;

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno Personale

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.150/2009);

- previa analisi delle esigenze (da un punto di vista sia quantitativo che qualitativo), per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n.165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

- il piano triennale dei fabbisogni di personale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti; restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione e la disciplina di riferimento, che per gli enti locali sono rappresentate dagli artt. 88 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000;

- il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, ove previsti dai propri ordinamenti, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale, se prevista nei contratti collettivi nazionali (art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001);

- il piano triennale dei fabbisogni deve essere pubblicato in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

- si deve dare attuazione all'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che, in base alla circolare, condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Il PTFP viene inteso quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, slegato dalla dotazione organica. La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai

fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato. Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari;

- le amministrazioni devono indicare nel PTFP, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20 D.lgs.75/2017, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;

- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

- nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017 (...). Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, deve essere dato puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.lgs. n.165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali deve essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente;

- l'art. 2 del decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione che ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" l'eventuale modifica in corso d'anno del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è "consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata"; all'art. 33 rubricato "Assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria" del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. n. 160 del 27 dicembre 2019 ed in particolare il comma 2 che stabilisce: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto

del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

Con Decreto Interministeriale (di seguito D.I.) recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", a seguito di intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato – città tenutasi in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento e conseguentemente del nuovo regime assunzionale a decorrere dal 20 aprile 2020;

In base al D.I. del 17 marzo 2020:

- per spesa di personale si intendono gli impegni di competenza per la 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 D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, 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;

- per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (riferito alla parte corrente) stanziato (eventualmente assestato) nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

- i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- comuni con meno di 1.000 abitanti;
- comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
- comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
- comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;
- comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;
- comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;
- comuni con 1.500.000 abitanti e oltre;

- valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, sono definiti nel seguente modo:

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%

- a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui sopra possono incrementare, secondo quanto indicato al punto successivo, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (*pari a € 1.800.954,19*) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla tabella sopra riportata in base alla rispettiva fascia demografica;

- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 (*pari a € 2.278.484,84*), in misura non superiore a determinati valori percentuali stabiliti in apposita tabella contenuta all'interno del decreto (per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti – *fascia demografica F* – tale percentuale è individuata per l'anno 2020 nella misura del 9,00%, per l'anno 2021 nella misura del 16,00%, (*pari a € 364.557,57*) per l'anno 2022 nella misura del 19% (*pari a € 432.912,12*), per l'anno 2023 nella misura del 21,00% (*pari a € 478.481,82*) e per l'anno 2024 nella misura del 22,00% (*pari a € 501.266,66*);

- la maggior spesa possibile, basata sulle percentuali di calcolo per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del D.l. – applicazione nuovo sistema assunzionale - per i comuni al di sotto del valore soglia, **non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006;**

Per il comune di Bernalda, le risultanze dei calcoli effettuati sulla base del nuovo D.l., tenendo presente che l’ultimo rendiconto approvato è quello dell’esercizio 2022, sono le seguenti:

	2020	2021	2022
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell’ultimo triennio. (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni n. 1 e n.2 del documento “spese di personale – dettaglio”).	€ 8.709.897,76	€ 10.024.877,49	€ 12.775.924,24
Media aritmetica entrate correnti da rendiconti di gestione dell’ultimo triennio 2020/2022	€ 10.503.566,50		

Media entrate correnti da rendiconti di gestione triennio 2020/2022	FCDE bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico al netto FCDE	Percentuale applicabile valore soglia	Valore soglia spesa personale massima ammessa
€ 10.503.566,50	€ 671.148,87	€ 9.832.417,63	18,32 %	€ 2.654.752,76

A	Media entrate correnti 2019/2021 D.l. 17/03/2020, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’annualità considerata.	€ 9.832.417,63
B	Spesa personale 2018 D.l. 17/03/2020 netta	€ 2.278.484,84
C	Spesa personale 2022 D.l. 17/03/2020 netta	€ 1.800.954,19
% C/A		18,32 %
Verifica: Comune sotto valore soglia		
%Valore soglia D.l. 17.03.2020		27,00%
Valore massimo di spesa del personale (27,00%)		€ 2.654.752,76
Incremento massimo in termini economici D.l. 17.03.2020 Differenza soglia spesa personale al 27% e spesa personale ultimo rendiconto approvato: € 2.654.752,76 - € 1.800.954,19 = € 853.798,57		€ 853.798,57
% massima consentita incremento spesa personale art.5 D.M. 17 marzo 2020 per fascia Comune (2023)		21,00%
Spesa personale 2018 D.l. 17/03/2020 netta		€ 2.278.484,84
Incremento massimo spesa personale – utilizzo % incremento previsto dal D.M. 17 marzo 2020		€ 478.481,82

l’ente si trova, pertanto, nella condizione di cui all’art 4 comma 1 e 2 del citato decreto, che di seguito si riporta, attestandosi con un valore inferiore alla soglia del 27,00% prevista per la propria fascia demografica: “(..)A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti,

secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

- *sono previste, nel triennio di riferimento al presente atto, cessazioni di personale (periodo 2024 - 2025 - 2026);*
- *che qualora intervengano ulteriori cessazioni al momento non prevedibili si adotteranno i provvedimenti necessari per l'attivazione di ulteriori sostituzioni compatibili con le vigenti normative in materia di spesa del personale degli enti locali;*
- *che ai sensi dell'ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 si conferma il non superamento del tetto di spesa sostenuta per il lavoro flessibile nel 2009 (valore anno di riferimento superiore alla spesa riscontrata nell'ultimo rendiconto approvato):*

Limite spesa lavoro flessibile – 100% anno 2009	Spesa lavoro flessibile ultimo rendiconto approvato (anno 2022) – D.I. 17 marzo 2020
€ 92.600,00	€ 63.153,53

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

TOTALE: n. 46 unità di personale,

di cui:

n. 41 a tempo indeterminato

n. 5 a tempo determinato

n. 33 a tempo pieno

n. 13 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 8 cat. D

così articolate:

n.1 con profilo di Titolare di Posizione Organizzativa SETTORE I

n.1 con profilo di Titolare di Posizione Organizzativa SETTORE II

n.1 con profilo di Titolare di Posizione Organizzativa SETTORE III

n.1 con profilo di Titolare di Posizione Organizzativa SETTORE IV

n.1 con profilo di Istruttore Direttivo Servizio Lavori pubblici D1

N.3 con profilo di Istruttore Direttivo Servizio Sociale D1

n. 19 cat. C così articolate:

n. 10 C1

n. 1 C3

n. 4 C5

n. 4 C6

n. 17 cat. B
così articolate:
n. 11 B1
n. 1 B3
n. 1 B4
n. 2 B5
n. 2 B7

n. 2 cat. A
così articolate:
n. 2 A6

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,32 %

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo è pari al 27 % e quella prevista è pari al 21%;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 853.798,57, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro;

Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 2.278.484,84 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 3.172.644,14 un incremento, pari al 21 %, per Euro 478.481,82);

Il Comune dispone di resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 per Euro 95.252,45, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata. Tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti sarebbero meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m., e considerato che tale ipotesi non ricorre nel caso concreto, i resti rimangono accantonati, in caso di futuri possibili utilizzi a norma di legge;

Come evidenziato dal prospetto di calcolo, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a €. 478.481,82, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le

percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.278.484,84.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:

Euro 92.600,00

Spesa prevista per lavoro flessibile per l'anno 2024:

Euro 63.153,63

Ritenuto, per il triennio 2024-2026, di procedere inoltre alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative;

- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenza di personale

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune di Bernalda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni

Considerato il trend delle cessazioni degli ultimi anni legate per minima parte a quiescenza, ma verificatesi in special modo per dimissioni ai fini di presa di servizio presso Enti terzi, o per altre motivazioni varie, non si ritiene possibile effettuare una previsione attendibile del trend delle cessazioni nel prossimo triennio.

Per questi motivi si ritiene di prevedere le sostituzioni di tutto personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento;

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), il fabbisogno troverà conferma anche per gli anni 2025/2026; pertanto

si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Necessità di potenziare l'organico del Settore tecnico, tenuto conto dell'incremento dei progetti legati anche al PNRR;
- Necessità di potenziare l'ufficio amministrativo/contabile;
- Garantire un elevato standard qualitativo dei servizi offerti al pubblico;
- Mantenere efficienza ed efficacia degli organismi deputati alla sicurezza urbana.

Si ritiene pertanto di disporre un piano dei fabbisogni come da tabella che segue.

Le azioni assunzionali seguenti saranno precedute, ove ne ricorrano i presupposti, dalla verifica della disponibilità di personale in esubero ex art. 34, comma 6 e 34-bis del d.lgs. 165/2001 e sono coerenti con gli stanziamenti prima previsti nel DUP e nel bilancio di previsione;

PROSPETTO PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

Unità	Categoria	Settore	Modalità
1	Area Operatori Esperti	Settore I	Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 / scorrimento graduatorie/Procedure concorsuali
9	Area Operatori Esperti	Settore I	Aumento 4h settimanali cadauno (da 24h a 28h)
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	Settore II	Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 / scorrimento graduatorie /Procedure concorsuali
1	Area degli Istruttori	Settore II	Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 / scorrimento graduatorie /Procedure concorsuali
1	Area degli Istruttori	Settore II	Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 / scorrimento graduatorie /Procedure concorsuali
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	Settore IV	Procedure concorsuali/Stabilizzazione
1	Area degli Istruttori	Settore IV	Aumento 12h settimanali (da 18h a 30h)
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	Settore V	Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 / scorrimento graduatorie /Procedure concorsuali
2	Area Operatori Esperti	Settore V	Collocamento (Graduatorie ARLAB) Profilo Ausiliario del Traffico

Sono inoltre da ritenersi previste le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto, per il triennio 2024-2026, di procedere inoltre alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica;

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), si conferma il suddetto fabbisogno anche per gli anni 2025/2026; pertanto si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Viene prevista in base alle esigenze eventuali che si presenteranno nel triennio 2024/2026, anche con cambio del profilo professionale, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti/assunzioni mediante mobilità volontaria

necessario, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto, per il triennio 2024-2026, di procedere inoltre alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica;

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento:

PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNI 2024 / 2026

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), si conferma il suddetto fabbisogno anche per gli anni 2025/2026; pertanto si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Viene prevista in base alle esigenze eventuali che si presenteranno nel triennio 2024/2026.

d) assunzioni mediante stabilizzazione di personale

3.3.4. Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio. La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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, quali:

- il 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";
 - Il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, che stabilisce 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;
- Il "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;

- 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, 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:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) 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, 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, il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. 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”. Principi della formazione

- 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 costi della stessa.

SEZIONE MONITORAGGIO

Scheda MONITORAGGIO stato di attuazione delle misure

SETTORE/SERVIZIO Dirigente/Responsabile: _____	Misura	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - I° semestre	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - II° semestre
Settore/Servizio_____	Controllo	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____
	Trasparenza	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____
	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____
	Rispetto Regolamentazione interna	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____
	Formazione	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte_____per la seguente motivazione _____
	Avvicendamento responsabili di procedimento/coinvolgimento di più soggetti	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente

		parte per la seguente motivazione _____	parte _____ per la seguente motivazione _____
	Rispetto termini di procedimento di competenza	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Disciplina del conflitto di interessi e pantouflage	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Controllo Esatta esecuzione dei contratti di servizio o di appalto del settore	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____
	Misure specifiche di prevenzione	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____