



COMUNE DI CONVERSANO
Città Metropolitana di Bari

PIAO 2025/2027

(Deliberazione di G.C. n. 83 del 23/05/2025)

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

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	33
2.1 Valore pubblico.....	33
2.2. Performance	34
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	36
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	36
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	43
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	44
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	48
2.3.5 Programmazione della trasparenza	49
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	49
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	49
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	62
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	63
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	63
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	64
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	64
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	84
4. MONITORAGGIO.....	85

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 – Obiettivi Aree 2025

ALLEGATO 4 - PTPC 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsionestabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i seguenti documenti:

- deliberazione di C.C. n. 10 del 24/02/2025, di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- deliberazione di C.C. n. 18 del 27/02/2025, di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027.

PROVVEDIMENTI PROPEDEUTICI AL PIAO 2025:

- la delibera G.C. n. 234 del 30.12.2022 avente ad oggetto “Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e dell'art. 4, comma 1, lett. a), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79”);
- la delibera di G.C. n. 36 del 15.03.2023 avente ad oggetto “*Modello operativo delle procedure interne di attuazione degli obblighi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto Ministero dell'interno del 25/09/2015*”
- la delibera di G.C. n. 43 del 23.03.2023 avente ad oggetto “*Progetti PNRR, Misure Organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. adeguamento del Sistema dei Controlli Interni*”);
- la delibera di G.C. n. 53 del 05/04/2023, avente ad oggetto: “*Approvazione Regolamento per la disciplina di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile e lavoro da remoto)*”);
- la delibera di G.C. n. 17 del 05/01/2025 con la quale è stato adottato il PTPCT 2025-2027 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- la delibera di G.C. n. 64/2025 del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027;
 - la delibera di C.C. n. 10 del 24/02/2025, avente ad oggetto: *Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2025 - 2027. Discussione e conseguente deliberazione (Art. 170, Comma 1, del D.Lgs. N. 267/2000)*;

- la delibera di C.C. n. 18 del 27/02/2025, avente ad oggetto: *Approvazione Del Bilancio Di Previsione Finanziario 2025 - 2027 (Art. 151, D.Lgs. N. 267/2000 e Art. 10, D.Lgs. N. 118/2011).*

Preso atto del Piano delle Azioni Positive, 2025/2027, allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CONVERSANO

Indirizzo: PIAZZA XX SETTEMBRE, 25

Codice fiscale/Partita IVA: 00812180727

Rappresentante legale: SINDACO, Avv. GIUSEPPE LOVASCIO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 104

Telefono: 0804094114

Sito internet: <https://www.comune.conversano.ba.it/hh/index.php>

E-mail: *sindaco@comune.conversano.ba.it*

PEC: *protocollogenerale.comune.conversano.ba@pec.rupar.puglia.it*

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al SeS del DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di CC n. 10 del 24/02/2025.

Inoltre, si rinvia alla analisi del contesto presente del PTPCT approvato con delibera di G.C. n. 17 del 05/02/2025.

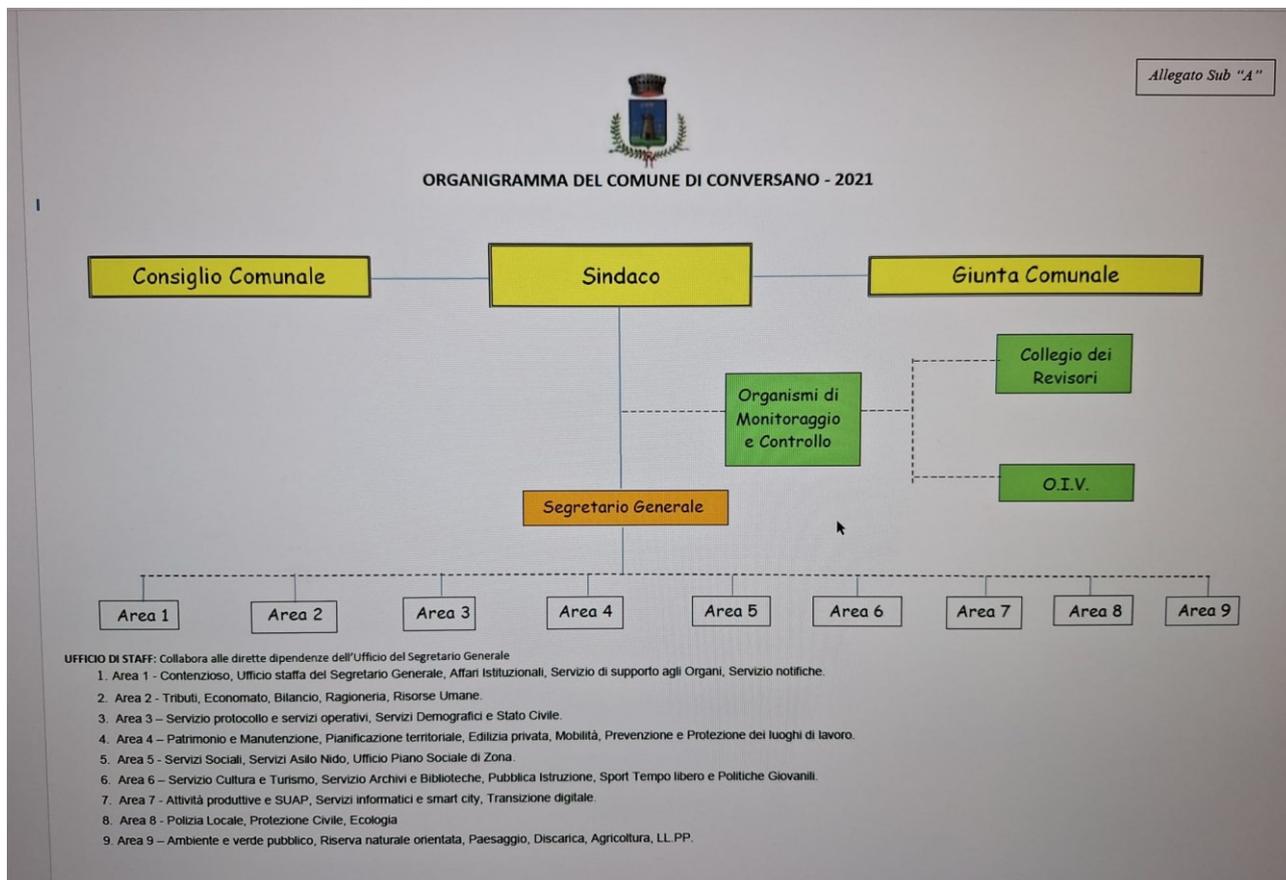
1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al SeS del DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 24/02/2025.

Inoltre, si rinvia alla analisi del contesto presente del PTPCT approvato con delibera di G.C. n. 17 del 05/02/2025.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2024.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le

componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta nell'allegato n. 1 l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente (ALLEGATO N. 1 MAPPATURA PROCESSI approvata con il PTPCT 2025 – 2027 di cui alla deliberazione di GC n. 10/2027).

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Analisi del rischio corruttivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2025-2027

AREA DI RISCHIO 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Procedure concorsuali	<p>a. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>b. Modalità di nomina della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici di natura paritetica 2. Predeterminazione e pubblicità delle modalità di composizione delle commissioni 3. Previsione 	Lombardini Angelo

	<p>c. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il mancato rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte e valutazione dei titoli nonché la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove scritte e dei titoli allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>d. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p>		<p>dell'obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sulla valutazione delle prove e dei titoli alla luce dei criteri predeterminati.</p> <p>4. Puntuale rispetto della normativa di riferimento</p>	
Progressioni economiche orizzontali	<p>a. Progressioni economiche volte a favorire il dipendente di un'area anziché di un'altra.</p>	Alto	<p>1. Predeterminazione dei criteri e verbalizzazione delle valutazioni dei titoli alla luce dei criteri dati nonché corretta individuazione della sede e del soggetto competente, portando in contrattazione decentrata solo il livello di definizione riportato dai contratti.</p> <p>2. Composizione della commissione con più direttori di area individuati tramite sorteggio</p>	Lombardini Angelo

Mobilità esterna del personale	a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/favori	Alto	1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale	Lombardini Angelo
Utilizzo/scorrimento graduatorie	a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/favori	Alto	1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale	Lombardini Angelo
Conferimenti di incarichi a terzi e contratti di somministrazione lavoro	<p>a. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b. Generica verifica preventiva della mancanza di professionalità all'interno del personale dell'ente.</p> <p>c. Suddivisione artificiosa in più incarichi</p> <p>d. Utilizzo discrezionale dell'istituto dell'interinale</p>	Alto	<p>1. Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici</p> <p>2. Predeterminare e rendere pubblica all'interno dell'Ente la richiesta di professionalità</p> <p>3. Puntuale rispetto della normativa</p> <p>4. Individuazione e selezione della società appaltatrice in ragione della disponibilità in anonimato di curricula idonei a soddisfare le professionalità richieste.</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
AREA DI RISCHIO 2: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC		

	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Predisposizione bando di gara	<p>a. Predisposizione atti di gara attagliati all'operatore economico</p> <p>b. Rivelazione di notizie riservate/ violazioni del segreto d'ufficio</p>	Alto	<p>1. Ricorso modalità DL 77/2021 per appalti PNRR e PNC -rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente per le altre procedure</p> <p>2. Ricorso schemi tipo atti di gara e standardizzazioni e dei procedimenti</p> <p>3. Rispetto del codice di comportamento</p> <p>4. Inserimento clausola rispetto protocolli di legalità</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a. Restrizione del mercato con la definizione di specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Alto	1. Applicazione dei principi di trasparenza e rotazione degli inviti	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	a. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto	Alto	<p>1. Formazione del personale dipendente</p> <p>2. Puntuale rispetto normativa vigente</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

Requisiti di qualificazione	a. Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Alto	1. Ricorso a procedure di tipo aperto in luogo di procedure ristrette e negoziate	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Requisiti di aggiudicazione	a. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Alto	1. Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni per gli appalti sopra soglia comunitaria 2. Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione e da parte delle commissioni sull'attribuzione e dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Valutazione delle offerte	a. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Alto	1. Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

			<p>amministratio ni per gli appalti sopra soglia comunitaria.</p> <p>2. Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazion e da parte delle commissioni sull'attribuzion e dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati</p>	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	1. Rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente da parte del RUP	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Procedure negoziate	a. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Alto	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche</p> <p>2. Rispetto dei principi di trasparenza e rotazione</p> <p>3. Preventiva consultazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>4. Indagine preliminare di mercato</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Affidamenti diretti	<p>a. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>b. Affidamenti diretti non coerenti con i principi di</p>	Alto	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche</p> <p>2. Rispetto dei principi di trasparenza, rotazione</p> <p>3. Preventiva consultazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

	<p>imparzialità, parità di trattamento ed economicità</p> <p>c. Frazionamento artificioso delle gare</p>		<p>4. Introduzione clausola Patti di integrità</p>	
Revoca del bando	<p>a. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p>	Alto	<p>1. Frazionamento dell'istruttoria tra più dipendenti</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Varianti e riserve in corso di esecuzione del contratto	<p>a. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p> <p>b. Abuso dell'istituto della riserva forzando il dettato normativo</p>	Alto	<p>1. Applicazione regole codicistiche sul corretto utilizzo dello strumento</p> <p>2. Opportunità di prevedere nei capitolati speciali di appalto le norme contenute nel Decreto 7 marzo 2018, n. 49. Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»</p> <p>3. Evitare clausole di stile o non circostanziate che giustificano surrettiziamente il ricorso alle varianti</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
---	---	-------	--	--

AREA DI RISCHIO 3: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi ed in sanatoria	<p>a. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a dipendenti che possono avere potenziali conflitti di interesse con i titolari della pratica o professionisti incaricati.</p> <p>b. Mancato rispetto del criterio cronologico nell'esame della pratica edilizia al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>c. Omissione o ritardo nello svolgimento delle attività inerenti il procedimento.</p>	Alto	<p>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p> <p>2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare</p> <p>3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare</p>	Massimo D'Adamo

Calcolo del contributo di costruzione	<ol style="list-style-type: none"> a. Errata applicazione della procedura di calcolo. b. Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. c. Non applicazione delle sanzioni per ritardo nel pagamento. 	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione, con l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata dei processi 2. Adozione nuovo regolamento comunale 3. Frazionamento dell'istruttoria tra più dipendenti o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti 	Massimo D'Adamo
Richiesta integrazione documentale	<ol style="list-style-type: none"> a. La fase di richiesta di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori può essere occasione di inopportune ingerenze al fine di ottenere vantaggi indebiti. 	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti 2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare 3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare 	Massimo D'Adamo
Attività di vigilanza	<ol style="list-style-type: none"> a. Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o 	Massimo D'Adamo, in combinato disposto con il Corpo della Polizia Locale

	<p>b. Omissione o parziale esercizio del potere sanzionatorio</p> <p>c. Omissione vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo edilizio e asseverate da un professionista abilitato.</p>		<p>della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p> <p>2. Potenziamento delle verifiche</p>	
--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO – SPORT- POLITICHE GIOVANILI

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p>	Alto	<p>1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici</p> <p>2) Puntuale rispetto del regolamento comunale in materia e della normativa regionale</p>	Stefania Liverini

<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti; b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici; 2) Adozione di nuovo regolamento comunale</p>	<p>Stefania Liverini</p>
<p>Contributi indiretti a sostegno delle manifestazioni in genere</p>	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità; b. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Utilizzo schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti 2) Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale 3) Applicazione dei diversi regolamenti comunali</p>	<p>Stefania Liverini</p>

<p>AREA DI RISCHIO 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SERVIZI SOCIALI</p>				
<p>Mappatura attività-fasi – azioni</p>	<p>Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</p>		<p>Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC</p>	
	<p>Descrizione Comportamento a rischio</p>	<p>Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)</p>	<p>Misure di prevenzione</p>	<p>Incaricato dell'applicazione della misura</p>

<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento comunale per l'erogazione dei contributi</p> <p>c. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p>d. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione e liquidazione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché dei criteri predeterminati e delle modalità di attribuzione di vantaggi</p> <p>2) Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p> <p>3) Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>Francesca Tarulli</p>
<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti privati del terzo settore per le attività di coprogettazione e cogestione</p>	<p>a. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p>c. Richiesta e/o accettazione impropria di</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici</p> <p>2. Adozione di nuovo regolamento comunale</p> <p>3. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti</p>	<p>Francesca Tarulli</p>

	<p>utilità al fine di ottenere omissioni di controllo nella concessione e liquidazione di contributi</p>		beneficiari	
<p>Accesso e fruizione a servizi a domanda individuale (asilo nido, sad e adi, tempo libero minori, soggiorno termale per anziani)</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti rispetto ad altri.</p> <p>c. Errata formazione della graduatoria dei fruitori</p>	Alto	<p>1. Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale</p> <p>2. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p> <p>3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	Francesca Tarulli
<p>Concessione contributo canone di locazione abitazioni</p>	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti.</p> <p>b. Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento</p>	Alto	<p>1. Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale</p> <p>2. Potenziamento dei controlli sulla</p>	Francesca Tarulli

	<p>comunale per l'erogazione dei contributi;</p> <p>c. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p> <p>d. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione di contributi</p>		<p>veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p> <p>3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	
<p>Autorizzazione al funzionamento di servizi e strutture sociali e socioassistenziali</p>	<p>a. Mancato ordine cronologico nell'istruttoria</p> <p>b. Mancata applicazione di legge e regolamenti</p> <p>c. Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali finalizzate al rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Utilizzo della piattaforma regionale</p> <p>2. Rispetto delle leggi e dei regolamenti</p> <p>3. Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p> <p>4. Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p>	<p>Francesca Tarulli</p>

AREA DI RISCHIO 6: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Accertamento entrate tributarie	a. Agevolazione verso soggetti che non hanno i requisiti	Medio	1. Potenziamento verifiche a campione	Angelo Lombardini
Verifica contabile e visto di esecutività atti di liquidazione	a. Mancato rispetto della cronologia dei lavori provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori	Medio	1. Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico	Angelo Lombardini
Emissione mandati di pagamento	a. Mancato rispetto della cronologia dei pagamenti provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori	Medio	1. Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico	Angelo Lombardini
Affitti passivi per locazione immobili	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità b. Errata determinazione del canone	Medio	1. Obbligo di acquisizione valutazione/ stima del bene	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore

			2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi	
Affitti attivi per locazione edifici comunali	<p>a. Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione</p> <p>b. Errata stima di valutazione del canone</p>	Medio	<p>1. Pubblicazione del bando</p> <p>2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Comodati d'uso gratuiti	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	1. Pubblicazione del bando	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Concessione beni immobili- impianti sportivi- loculi cimiteriali	a. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	<p>1. Pubblicazione del bando di concessione</p> <p>2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari</p> <p>3. Adozione regolamento per impianti sportivi</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Concessione in uso occasionale e temporaneo di sale, impianti e ambienti comunali	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>b. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	Alto	<p>1. Introduzione schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti</p> <p>2. Applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuali</p> <p>3. Adozione di regolamento</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Alienazione patrimonio immobiliare	a. Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione	Alto	<p>1. Pubblicazione del bando</p> <p>2. Puntuale applicazione delle</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore

			norme regolamentari	
Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	a. Errata determinazione del prezzo di esproprio b. Rilevazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio	Alto	1. Utilizzo stime effettuate da enti terzi 2. Rispetto delle norme del codice di comportamento	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore

**AREA DI RISCHIO 7: GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- PAESAGGIO - AMBIENTE**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Redazione del Piano Urbanistico Generale, piani attuativi e particolareggiati, varianti urbanistiche	a. Approvazione di strumenti di pianificazione e/ o di varianti urbanistiche comprensivi di particolari interessi privati a favore di soggetti diversi.	Alto	1. Verifica della corretta applicazione della normativa di riferimento. 2. Potenziamento del controllo delle pratiche di ambito urbanistico	Massimo d'Adamo

	b. Disomogeneità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico.			
Autorizzazioni ambientali/ pareri: acustici, elettromagnetici, atmosferici, riserva (area naturale protetta), fosse imhof	a. Potenziale condizionamento esterno da parte dei soggetti interessati nel procedimento di rilascio dei titoli	<ul style="list-style-type: none"> ▪ basso per attività da autorizzare e a persone fisiche; ▪ medio per attività da autorizzare e ad attività produttive 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celerità nell'adozione dell'atto finale; 2. Affidamento della preistruttoria a esperti tecnici del settore (previa verifica in organico di figure specialistiche) 	Leonardo Lorusso
Monitoraggio e bonifica area vasta C.da Martucci	a. Potenziale condizionamento esterno da parte di soggetti portatori di interessi confliggenti con l'interesse pubblico da perseguire	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione periodica dei reports delle attività svolte 	Leonardo Lorusso
Commissione locale per il paesaggio	a. Mancata differenziazione tra chi svolge il ruolo di attività di tutela del paesaggio e chi esercita funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione del responsabile dell'autorizzazione paesaggistica tra soggetti diversi da coloro che esercitano funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia, come previsto dalla Legge Regionale in materia 	Leonardo Lorusso e Massimo D'Adamo

Rilascio autorizzazione paesaggistica	<p>a. Omessa, ritardata o imparziale predisposizione istruttoria</p> <p>b. Istruttoria finalizzata a favorire o sfavorire i richiedenti, disparità di trattamento</p> <p>c. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rigoroso rispetto ordine cronologico 2. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto 3. Svolgimento di approfondita attività istruttoria con obbligo di verbalizzazione puntuale del parere espresso da ciascun componente che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse 	Leonardo Lorusso e Massimo D'Adamo
---------------------------------------	--	------	--	------------------------------------

AREA DI RISCHIO 8: GESTIONE RIFIUTI

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura

<p>Individuazione impianti di trattamento e recupero frazioni secche derivanti da raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, ingombranti, RAEE)</p>	<p>a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p> <p>b. Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>c. Mancato rispetto della normativa in materia</p>	<p>Basso</p>	<p>1. Puntuale rispetto del Codice dei Contratti per tutti gli affidamenti</p> <p>2. Rispetto della clausola di maggior percorrenza a carico dell'Ente per il trasporto oltre i 200 km andata e 200 km ritorno dall'impianto di conferimento prevista negli atti di gara.</p>	<p>Francesco Vita</p>
--	---	--------------	---	-----------------------

AREA DI RISCHIO 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI INFORMATICI

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
<p>Gestione pratica scia per pubblico spettacolo e piccolo intrattenimento</p>	<p>a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria</p> <p>2. Assegnazione secondo ordine cronologico di arrivo delle pratiche</p>	<p>Vincenzo Teofilo</p>
<p>Autorizzazioni sanitarie</p>	<p>a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria</p> <p>2. Assegnazione secondo ordine cronologico di</p>	<p>Vincenzo Teofilo</p>

			arrivo delle pratiche	
Sistema informatico	a. Non rispetto dei requisiti di sicurezza e di salvaguardia dell'integrità dei dati	Basso	1. Presenza DPO e gestore della rete esterno	Vincenzo Teofilo
AREA DI RISCHIO 10: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Ispezioni; controlli; verifiche, irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o altra natura	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al responsabile del procedimento.</p> <p>b. Difformità rispetto alle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p>c. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni /sanzioni derivanti</p>	Medio	<p>1. Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p>2. Astensione dall'esercizio delle funzioni</p> <p>3. Rispetto dell'iter procedimentale</p>	Francesco Vita e tutto il personale assegnato all'Area Polizia Locale

	<p>con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>d. Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione.</p> <p>e. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, applicazione delle sanzioni o a ottenere riduzioni.</p>			
Verifiche urbanistiche	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al responsabile del procedimento.</p> <p>b. Difformità rispetto alle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p>c. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi alle prescrizioni derivanti con</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni 2. Astensione dall'esercizio delle funzioni 3. Rispetto dell'iter procedimentale 	Francesco Vita e tutto il personale assegnato all'Area Polizia Locale

	<p>conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>d. Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni, la comunicazione dell'illecito agli organi preposti (Procura della Repubblica e UTC).</p> <p>e. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento volte a scongiurare l'ipotesi di avvio dello stesso (Procura della Repubblica e UTC).</p>			
--	---	--	--	--

AREA DI RISCHIO 11: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura

<p>Affidamento incarichi legali esterni</p>	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p>b. Mancato rispetto del criterio della rotazione nell'affidamento dell'incarico</p> <p>c. Interferenze esterne da parte di soggetti coinvolti nei procedimenti.</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Astensione dall'esercizio delle funzioni 2. Obbligo del rispetto del principio della rotazione nella nomina dei legali 3. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti 4. Puntuale rispetto del regolamento comunale 	<p>Nicola Vergori</p>
<p>Istruttoria parcelle avvocati</p>	<p>a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento</p> <p>b. Mancata verifica dei presupposti finalizzati alla liquidazione del compenso e della misura dello stesso in proporzione all'attività espletata</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti 	<p>Nicola Vergori</p>

<p>Risoluzione delle controversie per via extragiudiziale</p>	<p>a. Mancato esercizio del diritto di difesa dell'Ente</p> <p>b. Condizionamenti nelle decisioni inerenti le procedure transattive e di accordo bonario.</p> <p>c. Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte</p> <p>d. Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento attività di controllo 2. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti 	<p>Nicola Vergori</p>
---	---	--------------	---	-----------------------

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale) Gli Obiettivi da conseguire in tutti i settori così come riportato nelle Linee di mandato adottate con deliberazione di C.C. n. 42 del 30/12/2020) e del DUP 2025 – 2027.
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto: <ul style="list-style-type: none">- BES (Il benessere equo e sostenibile (BES) è un set di indicatori sviluppato dall'ISTAT e dal CNEL al fine di valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio fa il PIL, ma anche sociale e ambientale. Questo insieme di indicatori è corredato da misure di disuguaglianza e sostenibilità, che quantificano la distribuzione del reddito disponibile e la sostenibilità ambientale del benessere (https://temi.camera.it/leg17/temi/benessere equo e sostenibile)- Per la prima volta, con la riforma della legge di contabilità n.196 del 2009 operata dalla legge n.163/2016, gli indicatori di benessere equo e sostenibile sono entrati nell'ordinamento italiano, venendo inclusi tra gli strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale.- Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (https://www.agenziacoesione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/);- Missioni del PNRR- Gli Obiettivi da conseguire in tutti i settori così come riportato nelle Linee di mandato adottate con deliberazione di C.C. n. 42 del 30/12/2020) e del DUP 2025 – 2027.

PIANO DEGLI INDICATORI DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025.			
PIANO ANNUALE E TRIENNALE DEI BENI E SERVIZI ED OO.PP. 2025-2027.			
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato giusta delibera di C.C. n. 42 del 30/12/2020 e del DUP 2025/2027 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 24/02/2025.			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 15%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 10%)

2.2. Performance

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Le fasi del ciclo della performance del Comune, descritte nell'apposito Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione, assieme alla amministrazione, degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità e coerenza con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi per ogni unità organizzativa dell'ente sono rappresentati una serie di indicatori di rilevazione di diverse dimensioni di performance (qualità, efficienza, tempestività, quantità, ecc.) dei servizi resi in attività ordinaria.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sottosezione “*Rischi Corruttivi e Trasparenza*”, vengono sottoposti alla valutazione del Segretario Generale, nonché alla validazione del Nucleo di valutazione/OIV dell’ente e infine all’approvazione della Giunta Comunale. I soggetti coinvolti nella programmazione della Performance sono pertanto:



Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l’assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi previsti sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti per il personale dell’Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell’art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato con decreto del Sindaco n. 25/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti/Titolari di PO/EQ</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
Dirigenti/Titolari di PO/EQ	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita nel PTPC di cui alla delibera di GC n. 11/2024.

Per dovizia di particolari si rimanda all'**Allegato del** presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Eventuale Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.

	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in casi di condanna penale per delitto contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato (albero della trasparenza)** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono così elaborati:

Fonti Normative

Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento".

Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

Decreto Legislativo 8 marzo 2000, n. 53 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”.

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”.

Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (artt. 7, 54 e 57) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 215 “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”.

Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 216 “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”.

Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (artt. 21-23) “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di

occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”.

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Decreto Legislativo 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”.

Legge 23 novembre 2012, n. 215 “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”.

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere.

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”.

Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

Direttiva del 24.06.2019 n. 1 del Presidente del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 -

Legge 23, novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”.

Direttiva del 26 giugno 2019 n. 2 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Conversano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le 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 campo.

La strategia delle azioni positive si occupa 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 uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La normativa italiana, in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti

diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nell'avanzamento di carriera e professionale, nella formazione, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle Forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato

la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Ai predetti obiettivi si affiancano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l’attuazione delle Direttive dell’Unione Europea ma accrescono anche l’efficienza e l’efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità

dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Conversano rappresenta uno strumento per offrire a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Le amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli interventi del piano devono allinearsi ai contenuti del Documento Unico di programmazione (DUP), al Piano della Performance e al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un sistema di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica il Piano per le Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione), il quale è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi, che contiene, tra l'altro, il Piano delle Azioni Positive.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Conversano sono quelli indicati nell'art. 2 del presente documento.

Art. 1

Alcuni dati sul personale del Comune di Conversano

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti per il triennio di riferimento, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata dell'organizzazione del Comune di Conversano. Tale fotografia, per una miglior fruibilità

ed unitarietà del Piano è di seguito riportata.

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

Dati organico generale - situazione attuale			
Area di Inquadramento	Unità	Uomini	Donne
Area degli Operatori	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	2	1	1
Area degli Istruttori	68	37	31
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	29	16	23

Totali	101	55	46
Percentuali	100 %	54,45%	45,54%

di cui Part-time – situazione al 31.12.2024			
Area di Inquadramento	Unità	Uomini	Donne
Area degli Operatori	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	4	2	2
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	1	0
Totali	5	3	2
Percentuali	100 %	60.00%	40.00%

E' significativo sottolineare che nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero dei Responsabili di Settore ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui agli articoli 107 e 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così rappresentata:

LAVORATORI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. CON FUNZIONI E RESPONSABILITÀ ARTT. 107 E 109 DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000 E S.M.I.:

- **Donne: n° 3.**
- **Uomini: n° 6.**

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

L'altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è il progressivo invecchiamento del personale che rientra nella fascia 55-64 anni di età: tale dato merita attenzione in quanto l'invecchiamento incide sia sul benessere lavorativo sia sulla valutazione dei rischi psico-fisici. Soprattutto tale dato impone da un lato la necessità di una formazione continua a fronte della crescente informatizzazione delle procedure amministrative, dall'altro quella della valorizzazione delle conoscenze e delle esperienze quale patrimonio da trasmettere ai nuovi assunti.

Art. 2 Obiettivi

Nel corso del triennio 2025/2027 e per l'anno 2025 il Comune di Conversano intende perseguire in coerenza con la normativa vigente i seguenti obiettivi, intraprendendo le azioni positive di seguito specificate.

Obiettivo 1: Pari Opportunità Obiettivo

2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Pari Opportunità.

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge

n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile. D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani invece di delegarle a soggetti esterni. In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Conversano applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di temperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Parallelamente al monitoraggio degli strumenti di armonizzazione, seppur non finalizzato in via prioritaria alle politiche di conciliazione, proseguirà, l'utilizzo dello smart working, già avviato nei primi mesi del 2020 per l'emergenza epidemiologica Covid-19, con l'obiettivo di estendere in modo graduale, anche sulla base dei feedback che ne deriveranno, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione. All'uopo si precisa che è in corso di redazione un apposito regolamento che ne disciplini l'applicazione.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. I percorsi formativi saranno predisposti in maniera tale da garantire la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In coerenza a quanto previsto nel DUP e nel PTPCT, sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale. Tale mappa guiderà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una miglior allocazione delle persone atta a garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, la motivazione e l'apprendimento. Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi dello strumento e della procedura per effettuare un'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa

(valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Saranno avviate inoltre la ricerca e la sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, si intende istituire uno sportello di ascolto. Inoltre, si intende rafforzare l'azione dell'ente nell'istituzione di un centro antiviolenza in collaborazione con il Piano di Zona. Inoltre, si intende avviare un proficuo rapporto di collaborazione con l'assessore alle pari opportunità e la istituenda commissione consiliare delle pari opportunità, per facilitare la promozione e il riconoscimento del ruolo da parte di tutti i responsabili delle strutture dell'amministrazione e, dall'altro, dalla partecipazione alla rete dei CUG per la condivisione di procedure, formazione e buone prassi. Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani.

A tal fine sono ritenuti fondamentali i seguenti obiettivi:

Il primo obiettivo è quello di sensibilizzare l'Amministrazione a ripensare le politiche di gestione delle risorse umane, dedicando un'attenzione diversa alla valorizzazione delle loro competenze, abilità, know how personale.

Il secondo obiettivo è la promozione di una revisione dell'organizzazione dell'ente per uniformarla ai nuovi strumenti informatico-digitali e in funzione dell'adozione di modalità di lavoro agile favorite dalle nuove tecnologie, in particolare lo smart-working per i dipendenti (a tal proposito, si ribadisce che è in corso di redazione un regolamento che ne disciplini l'applicazione).

Il terzo obiettivo è relativo alla necessità della formazione e dell'aggiornamento dei lavoratori, per il quale occorre sensibilizzare l'Amministrazione alla implementazione di corsi mirati per tutto il personale in servizio.

Inoltre, partendo dall'assunto dello stretto rapporto tra cura del benessere dei lavoratori e qualità- efficienza del lavoro, si ritiene prioritario per l'ente organizzare ambienti di lavoro accoglienti e mostrare più attenzione alle esigenze dei lavoratori.

Si ritiene fondamentale l'attività di promozione di iniziative di divulgazione, quali cicli di seminari, convegni, incontri tematici, anche aperte alla comunità locale, finalizzate a informare e sensibilizzare il personale dipendente e l'opinione pubblica, attraverso percorsi di conoscenza e approfondimento, sul tema della cultura di genere, della parità e delle pari opportunità. Pertanto, si aderirà alle iniziative a sostegno della pari opportunità e che aiutino a portare all'attenzione pubblica il tema della

valorizzazione delle differenze e delle pari opportunità.

La Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” introduce un formato messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all’amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

In tale ottica, con questo Piano delle Azioni Positive, si è adottato il concetto di “iniziativa” che raggruppa una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro, si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluto dare evidenza di questa multidimensionalità delle stesse. Inoltre, si è voluto dare attuazione al principio che gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinati nei piani delle attività delle singole strutture organizzative.

Art. 3

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Conversano si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 4 Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Conversano attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del CUG.

Art. 5 Durata

Il presente Piano ha durata triennale, per il triennio 2025-2027, ed è oggetto di aggiornamento annuale. E' pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento. Il Comitato Unico di Garanzia potrà proporre eventuali modifiche anche prima dell'aggiornamento che saranno recepite con conseguente provvedimento della Giunta Comunale.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>), che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli

obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si rinvia agli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione così come declinati nel DUP e Bilancio di Previsione 2025 e Rendiconto della Gestione - Anno 2024.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'ente ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 05/04/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	NO	Max 25% del personale che può operare in modalità	Max 25% del personale che può operare in modalità	

		agile come da regolamento	agile come da regolamento	
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	NO	Max 25% del personale che può operare in modalità agile come da regolamento		
% applicativi consultabili in lavoro agile	NO	Il 30%	Il 40%	Il 50%
% Banche dati consultabili in lavoro agile		Il 30%	Il 40%	Il 50%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		Il 30%	Il 40%	Il 50%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.

Il piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'Amministrazione

La programmazione può essere oggetto di ulteriore revisione, in relazione ai mutamenti che possano intervenire e al grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

a) Premessa

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”*

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti;
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita: "*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, commi 1-3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali;

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del 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'articolo 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'articolo 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.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media

sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: *“Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;

in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001

In fase di premessa si da atto che la normativa in materia di fabbisogno del personale ha avuto una ennesima modifica in sede di legge di bilancio dello stato che ha sancito la reintroduzione del limite del cosiddetto “turn over” per le assunzioni degli Enti Locali che si affianca agli altri 2 limiti già esistenti, quello relativo al comma 557 della legge 311/2004.e quello derivante dal D.M.17 marzo 2020 Sulla base di tale nuova normativa relativa al turn over l'Ente locale potrà procedere ad assumere, a tempo indeterminato, un numero massimo di dipendenti pari a quelli cessati nel corso dell'anno precedente.

Per quel che concerne il Comune di Conversano pertanto i limiti da rispettare sono i seguenti:

- **Limite relativo al comma 557 della legge 311/2004:**

	MEDIA 2011/2013	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Previsioni 2025
spese Macroaggregato 101	3.362.643,60	3.121.099,42	3.684.868,87	3.528.536,26	3.905.789,04
spese Macroaggregato 103	34.162,32	133.376,75	8.000,00	30.935,00	28.000,00
Spese macroaggregato 102	204.906,28	209.340,42	218.276,42	203.573,02	224.758,17
altre spese	-			416.779,33	-
Altre Spese del personale	-		60.000,00	60.000,00	60.000,00
Totale spese del personale (A)	3.601.712,20	3.463.816,59	3.971.145,29	4.239.823,61	4.218.547,21
(-) componenti escluse (B)	756.568,45	681.724,79	814.502,14	1.084.091,22	1.093.643,90
(-) Altre componenti escluse			376.941,15	376.941,15	361.943,08
di cui rinnovi contrattuali			316.941,15	316.941,15	301.943,08
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A – B	2.845.143,75	2.782.091,80	2.779.702,00	2.778.791,24	2.762.960,23

- **Limite relativo al D.M. 17 marzo 2020:**

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	4.116.541,24 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	7.315.366,10 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)		27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	7.315.366,10 €	

Tale limite è stato determinato dal responsabile dll'Area 2 con propria determinazione n. 1993 del 30/12/2024.

- **Relativamente al limite posto in essere dalla legge di bilancio 2025 risultano essere cessati nel 2024 i seguenti dipendenti:**

Matricola 1386 motivazione: Mobilità esterna

Matricola 1412 motivazione Mobilità esterna
Matricola 1419 motivazione Mobilità esterna
Matricola 1463 motivazione Dimissioni
Matricola 1447 motivazione Dimissioni
Matricola 1439 motivazione Dimissioni
Matricola 1475 motivazione Dimissioni
Matricola 1523 motivazione Dimissioni
Matricola 1377 motivazione Dimissioni
Matricola 1111 motivazione Pensione
Matricola 310 motivazione Pensione
Matricola 280 motivazione Pensione

b) L'organizzazione dell'ente

L'attuale organigramma dell'Ente risulta essere il seguente:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	N. Dipendenti assegnati da dotazione organica	N. Dipendenti assegnati da dotazione organica con profili professionali	N. Dipendenti effettivamente assegnati (con profili professionali)	
01 -Affari istituzionali generali e Contenzioso	UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	Attività dell'anticorruzione di cui alla L, 190/2012, della trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs n. 33/2013, del controllo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. N. 267/2000, per le attività di relazione con i revisori dei conti e dell'OIV ufficio alle dirette dipendenze del Segretario generale	2	1 Area dei funzionari 1 area istruttori	Anna Fanizzi, Vito Abbruzzi, Luciano Berriola, Annalisa Castrigno, Andrea Coletta,	
	SERVIZIO CONTENZIOSO	Ufficio contenzioso	4	2 Area dei funzionari 2 area istruttori		
	AFFARI ISTITUZIONALI	Ufficio di supporto alle attività istituzionali	2	2 Area Istruttori		
	SERVIZIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI	Ufficio di Staff del Sindaco	6	5 Area istruttori PT 50%		
	SERVIZIO NOTIFICHE	Ufficio Messo notificatore	1	1 Area Istruttori		
		DIRETTORE DI AREA		1		1 Elevata qualifica
		Tot.		16		

02 - Area Economico Finanziaria, Tributi, Gestione Risorse Umane	SERVIZIO TRIBUTI	Ufficio tributi	5	1 Area dei funzionari 3 area istruttori 1 Area Operatori esperti	Giannuzzi Maria Paola, Abbondanza Vito, Molinari Maria Raffaella, Quintale Carmela, Lavolpe Maria, Giustiniani Antonella, Palmisano Francesca, De Marinis Antonella, Scagliusi Paolo (attualmente in aspettativa non retribuita)
	SERVIZIO ECONOMATO	Ufficio Economato	2	1 Area Istruttori, 1 area operatori esperti	
	SERVIZIO BILANCIO	Ufficio Bilancio	5	1 Area dei funzionari 3 area istruttori 1 Area Operatori esperti	
	SERVIZIO RAGIONERIA	Ufficio Entrate e reversali	2	1 area istruttori e 1 Area operatore Esperto	
		Ufficio uscite e mandati	3	1 Area dei funzionari 2 area istruttori	
	SERVIZIO RISORSE UMANE	Ufficio gestione economica del personale dipendente	3	1 Area funzionari, 2 Area istruttori	
		Ufficio gestione giuridica del personale	3	1 Area funzionari, 2 Area istruttori	
		DIRETTORE DI AREA		1	
	Tot.		24		
03 - Servizi alla persona	SERVIZIO PROTOCOLLO E SERVIZI OPERATIVI	Ufficio Gestione dei flussi documentali e Protocollo	3	3 Area istruttori	Carone Miria, Pistoia Maria Rita, Francavilla Angela, Lacalandra Annalisa, Valentino Pierluigi, Lo Mele Domenico, Bianco Grazia, Totaro Carmela
		Centralino ed accoglienza	2	2 Area Operatori	
		Ufficio Relazioni con il pubblico	1	1 Area istruttori	
	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	Ufficio Stato civile e leva	3	1 Area funzionari e 2 Area istruttori	
		Ufficio Anagrafe e Carte d'identità	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	

		Ufficio Elettorale, Statistica e Toponomastica	2	2 Area istruttori	
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica	Scagliusi Rosalia
		Tot.	14		
04 - Area Urbanistica, Pianificazione territoriale, Edilizia privata, Mobilità, Prevenzione e Protezione dei Luoghi di Lavoro, Patrimonio, Manutenzioni	SERVIZIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Ufficio valorizzazione del Patrimonio ed inventario	2	2 area istruttori	Benedetto Antonio, Di Masi Sebastiano, Pascale Antonio, Minurri Giulia, Zaccaria Giuseppina, Giuliani Maria, Volpe Giuseppe, Coppola Piergiorgio Diana Minunni, Chiarappa Diego, Grande Girolamo Flavio, Tricase Flaviano
		Ufficio Case Popolari	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	
		ufficio servizi cimiteriali	1	1 area istruttori	
		Ufficio Manutenzioni	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	ufficio di Piano	3	1 Area funzionari, 2 Area istruttori	
		ufficio varianti	1	1 area Funzionari	
		ufficio VAS e VIA	1	1 Area funzionari	
		ufficio Sportello Unico dell'Edilizia SUE	6	2 area funzionari e 4 area istruttori	
	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Ufficio Archivio pratiche edilizie	1	1 Area istruttori	
		Ufficio Sistema informativo territoriale	1	1 area istruttori	
		Ufficio vigilanza edilizia	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	
		Ufficio rilascio titoli abilitativi e attività di Fron office	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	
		Ufficio Catasto ed espropri	1	1 area istruttori	
	SERVIZIO MOBILITA'	Ufficio mobilità	2	1 Area Funzionari e 1 area istruttori	

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	Ufficio di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro	1	1 Area funzionari		
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica	D'Adamo Massimo	
		Tot.	29			
05 - Area Politiche Sociali, Contrasto alla povertà, Interventi di inclusione, Asilo nido Comunale, Ufficio Piano Sociale di Zona, Centrale Unica di Committenza per l'Ambito Territoriale n. 12, Politiche del Lavoro	SERVIZI SOCIALI	Ufficio del segretariato sociale e Servizio Sociale professionale	6	6 Area Funzionari	Pozzi Maria Pia, Bailon Eliana Margherita, Sorrenti Sonia, Capotorto Raffaele, Corona Lucia, Galluzzi Angelica, Zito Antonella, Nobile Damaris, Costantino Giorgia, Delfine Ilaria, Fortunato Vito, Giglio Elisa, Muolo Emanuela, Teofilo Cecilia	
		Ufficio Amministrativo per famiglie ed infanzia	4	4 area istruttori		
	SERVIZIO ASILO NIDO	Asilo Nido Comunale	4	4 Area funzionari		
	GESTIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA (UFFICIO DI PIANO)	Ufficio di piano	10	4 Area funzionari, 6 Area Istruttori		
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica		Tarulli Francesca
		Tot.	25			

06 - Area Politiche Culturali e Giovanili, Pubblica Istruzione, Sport e Turismo, Gestione degli Archivi e Biblioteche	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	Ufficio Gestione patrimonio artistico e Polo Museale	2	1 Funzionari - 1 area istruttori	Amatulli Rocco, Russano Filomena, Basile Alessio, Pace Marina, Carrieri Gisella Rita	
		Ufficio Promozione turistica	2	1 Area funzionari- 1 Area istruttori		
		Ufficio promozione attività culturali	1	1 area istruttori		
	SERVIZIO ARCHIVI E BIBLIOTECHE	Ufficio Biblioteca civica	5	1 area funzionari - 4 area istruttori		
		Ufficio Archivio Storico	2	1 Area funzionari - 1 area istruttori		
	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Ufficio refezione scolastica	1	1 area istruttori		
		Ufficio diritto allo studio	1	1 area istruttori		
		Ufficio trasporto scolastico	2	1 area istruttori - 1 area operatore esperti		
	SERVIZIO SPORT, TEMPO LIBERO E POLITICHE GIOVANILI	Ufficio sport per tutti	1	1 area istruttori		
		Ufficio Gestione del patrimonio sportivo	2	1 Area funzionari - 1 area istruttori		
		Ufficio giovani, rapporti con le Università e servizio civile	1	1 area istruttori		
		Ufficio consiglio comunale dei ragazzi, borse di studio ed attività nelle scuole	1	1 area istruttori		
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica		Liverini Stefania
		Tot.	22			
7. Gestione dei flussi documentali e transizione digitale, Smart City, Sportello Unico delle Attività Produttive	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	TULPS, Autorizzazioni sanitarie	2	1 Area funzionari 1 area istruttori	Cantalupo Lorita, Amatulli Margherita, Grimaldi Maria Pia, Caradonna Massimo, Carvutto Marina, Giannuzzi Vitantonio	
	SUAP	Ufficio Sportello unico per le attività produttive - SUAP	3	1 Area funzionari 1 Area istruttori 1 Area Operatori Esperti		
	SERVIZI INFORMATICI E SMART CITY	Ufficio di gestione degli applicativi informatici	1	1 area istruttori		
		Ufficio Smart city				
	Progetti Città Metropolitana Regione Puglia	PortaFuturo - Punti Cardinali		1 Area Funzionari		

	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE - Progetti PNRR	Progetti PNRR			
		Ufficio Transizione digitale			
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica	Teofilo Vincenzo
		Tot.	7		
08 - Area Polizia Locale, Protezione Civile, Ecologia	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Ufficio della Polizia locale	21	2 Area funzionari 18 Area Istruttori, 1 Area Operatori esperti	Colamussi Raffaele, Carbonara Lorenzo, Lavolpe Andrea, Agnello Giovanni, Verdiani Monica, Lacatena Isabella, D'Attoma Pietro, Daniele Antonio, Cascione Fabio, Mastrocristino Gianni Vito, Muciccia Massimo, Ragno Giovanni, Trovisi Angelo, Berlingerio Gianfranco, Minafra Michele, Saponaro Maria, Lomoro Francesco, Lisco Simone, Sette Angela, Zingarelli Laura, Matarrese Francesca, Cammarota Gerardo
		Ufficio Verbali e Contenzioso			
		Ufficio Segreteria e Affari Generali			
	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	Ufficio Protezione Civile	1	1 area funzionari	
	SERVIZIO ECOLOGIA	Ufficio Ecologia	2	2 Area istruttori	
		Ufficio lotta al randagismo e controllo del territorio	1	1 area istruttori	
		DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica	Vita Francesco
	Tot.	26			
09 - Ambiente	SERVIZIO AMBIENTE E	Ufficio Parchi e Giardini	1	1 Area Funzionari	

decoro e resilienza urbana e lavori pubblici	VERDE PUBBLICO	Fondi PNRR	2	1 Area Funzionari 1 area istruttori	Cacciapaglia Angelo, Martino Rocco Girolamo, Grasso Leonardo, Petruzzi Maria Paola , Maurantonio Michele (attualmente in convenzione part-time con il Comune di Bari), Faggiano Dario Antonio, Polignano Pasquale, Vavalle Nicola Marino
		Programmazione e Gestione Campi Elettromagnetici	1	1 Area Istruttori	
		Ufficio Autorizzazioni Ambientali	1	1 Area Istruttori	
		Ufficio Decoro Urbano	1	1 Area Istruttori	
	SERVIZIO RISERVA NATURALE ORIENTATA	Ente di Gestione Riserva	1	1 Area Istruttori	
	SERVIZIO PAESAGGIO	Ufficio Paesaggio	1	1 Area Istruttori	
	SERVIZIO DISCARICA	Ufficio Impianti Contrada Martucci	1	1 Area Funzionari	
	SERVIZIO AGRICOLTURA	Ufficio Agricoltura e UMA	1	1 Area Istruttori	
	LAVORI PUBBLICI	Opere e Lavori pubblici	3	2 Area funzionari, 1 Area istruttori	
		Ufficio Amministrativo Opere e LL.PP. e Centrale Unica di Committenza	2	1 Area funzionari 1 Area istruttori	
	DIRETTORE DI AREA	1	1 Elevata qualifica	Lorusso Leonardo	
	Tot.	16			
	Segretario Comunale	1		Massari Ettore	
	TOTALE DIPENDENTI DA DOTAZIONE ORGANICA	180	TOTALE DIPENDENTI EFFETTIVAMENTE ASSEGNATI	93	

c) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Malgrado l'incremento di personale registrato nell'ultimo triennio il Comune di Conversano risulta ancora fortemente sottorganico. Si rende, pertanto, necessaria la sostituzione di tutte le figure cessate nell'ambito dell'esercizio 2024 con personale idoneo a ricoprire i ruoli maggiormente vacanti.

In particolare l'Ente risulta carente di:

n. 1 istruttore direttivo informatico

- n. 1 istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 assistente sociale
- n. 1 istruttore contabile;
- n. 4 istruttori amministrativi
- n. 1 istruttore di vigilanza
- n. 1 operai specializzati

Si ritiene poi necessario, per valorizzare il personale interno, procedere ad una progressione di carriera collaboratore specializzato a istruttore amministrativo

d) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il vivincolo disposto dall'art. 0, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa del personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa obbliga l'Ente a non superare la spesa dell'anno 2009 pari ad € 194.075,34.

Si prende atto che allo stato dei fatti le uniche unità a tempo determinato assunte direttamente dall'Ente sono i componenti dello Staff del Sindaco di cui 2 a tempo pieno, e 3 a tempo parziale al 50 % che comportano un costo complessivo comprensivo di oneri a carico dell'Ente ed IRAP, pari ad € 119.043,45.

Al fine di migliorare i servizi l'Ente è intenzionato all'effettuazione di una convenzione al fine di reperire un istruttore direttivo amministrativo da affiancare all'interno dell'area 1 per almeno 16,5 ore settimanali che comporterà un incremento di spesa pari ad 15.367,76.

Si ritiene necessario un'unità part-time 50 % da assumere ex art. 90 per lo staff del Sindaco che incrementerà ulteriormente la spesa per il personale a tempo determinato di ulteriori € 17.935,35.

Tutto ciò comporterà una spesa totale per il personale a tempo determinato pari ad € 152.346,56 inferiore al limite massimo di spesa.

A queste figure si aggiungono quelle eterofinanziate dell'ufficio di piano sociale di zona (per cui alcuni di tali dipendenti svolgono la loro attività negli altri comuni componenti l'UPSZ) composto attualmente da 9 funzionari e 4 istruttori, i decreti del Ministero del lavoro n. 40 del 14/03/2025 e n. 59 del 25/03/2025 comporterà l'assunzioni delle seguenti figure professionali:

- N. 2 amministrativi,
- n. 3 Contabili
- n. 2 Psicologi/educatori
- N. 3 pedagogisti.

e) Quantificazione risorse decentrate

In merito alle risorse decentrate l'ufficio ha proceduto al conteggio sulla base dei limiti imposti dalla normative vigenti

f) I costi del fabbisogno di personale

Il costo totale del fabbisogno del personale comporta il seguente costo:

Persoane a tempo indeterminato € 356.349,10

Personale a tempo indeterminato € 33.303,11.

A tali costi vanno sottratti gli importi del personale che andrà in quiescenza e dimessosi pari ad € 135.426,74 con un incremento di costo pari ad € 254.225,47 che potrà essere portato in deduzione dal conteggio del calcolo relativo al limite del comma 557 della legge 311/2004, le cui somme sono comunque già inserite all'interno del bilancio di previsione 2025/2027

g) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Al fine del corretto conteggio dei vincoli di bilancio si deve per prima cosa definire che la gran parte delle assunzioni a tempo indeterminato non impatteranno sul bilancio per l'importo totale ma solo in rapporto ai mesi di effettivi per i quali saranno in organico nell'Ente, pertanto in linea di principio si potrebbe pensare che i 5 istruttori amministrativi dovrebbero entrare in servizio non prima del mese di maggio, in quanto risulta essere necessario assolvere esclusivamente il processo di mobilità volontaria, poiché si tratta di procedere al solo scorrimento della propria graduatoria, mentre per quanto riguarda le altre figure professionali renderanno necessarie sicuramente ulteriori procedure quali, a titolo esemplificativo, mobilità volontaria o scorrimento di graduatorie di altri enti che richiederanno un periodo maggiore di tempo, per cui si può ipoteticamente definire che non potrebbero entrare in servizio prima di giugno

2025 per un costo totale pari ad € 163.185,41 a cui vanno sottratti gli importi iscritti a bilancio per il personale che andrà in quiescenza nell'anno 2025 il cui costo era stato comunque inserito per interno all'interno del bilancio di previsione non essendo certa la data di pensionamento dei dipendenti nonché l'importo della dipendente dimessasi ad inizio dell'anno anch'essa iscritta a bilancio di previsione per l'intero importo per cui l'importo iscritto in bilancio al capitolo 2460 per le nuove assunzioni copre interamente i costi per tali assunzioni

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31 MARZO 2025

Area	Posti coperti alla data del 31/03/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	-PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0,00
Area Funzionari ed EQ	29*	1	3	0	€1.227.224,74
Area Istruttori	65	3	7	1	€ 2.565.434,38
Area Operatori Esperti	2	0	2	0	€ 88.541,56
Area Operatori	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	95	4	11	2	€ 3.881200,68

*Di cui uno in aspettativa non retribuita

Bisogna tenere presente che le due assunzioni riguardano il personale a tempo determinato per cui non rientrano nel limite imposto dalla legge di bilancio 2025 relativo al solo tempo indeterminato.

PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico*	Mobilità	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro	
Fu nz	Istruttore direttivo informatico	FT		1					
Fu nz.	Istruttore direttivo amministrativo	FT		1					
Fu nz.	Assistente sociale	FT					1		
Istr	Istruttore amministrativo	FT	4			1			
Istr.	Istruttore contabile	FT	1						
Istr.	Istruttore di vigilanza	FT		1					
Op. spe c.	Operai specializzati	FT		1					

*Per le procedure concorsuali si deve intendere l'utilizzo di propria graduatoria per gli istruttori amministrativi e lo scorrimento delle graduatorie di altri enti dato atto che per il 2025 non si rende ancora obbligatoria l'espletamento della mobilità volontaria

ANNO 2026

Dato atto della necessità di sostituire il personale che andrà in quiescenza risultano necessarie le seguenti assunzioni

Area	Profilo professionale da coprire	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹	Tempi
------	----------------------------------	-------	---------------------------------------	-------

			Concorso pubblico*	Mobilità	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro..	di attivazione procedura
Istr.	Istruttore	FT	2						
Fu nz.	Funzionaria asilo nido	FT	1						
Op. Sp ec.	Operai specializzati	FT		1					

Si dovrà, inoltre, adeguare l'inquadramento delle altre 2 istruttrici del nido che dal nuovo inquadramento contrattuale dovranno essere inquadrate nell'area dei funzionari

ANNO 2027

Area	Profilo professionale da coprire	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹					Tempi di attivazione procedura	
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
Istr.	Istruttore amministrativo	FT	3						

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si rinvia al piano della formazione per i dipendenti per il triennio 2025-2027 allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

indicare le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia).

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	n.d.	50%	60%	70%
Ore di formazione in competenze digitali	n.d.	Almeno 2 ore per ogni dipendente	Almeno 4 ore per ogni dipendente	Almeno 6 ore per ogni dipendente

Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	n.d.	50%	60%	70%
---	------	-----	-----	-----

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO dell'ente sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.