

Repubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE di GIUNTA MUNICIPALE

COPIA

n. 40 del 28-10-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE" (P.I.A.O.) TRIENNIO 2022-2024

Nell' anno **duemilaventidue** mese di **OTTOBRE** giorno **28** alle ore **16:15** si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza, secondo i criteri definiti con art.73 del D.L.18/2020 e del Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.3 del 08.04.2022 , con l'intervento di:

n.	Cognome e Nome	Carica	Partecipazione
1	CARANCI CARLA	SINDACO	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	ASSESSORE	Presente
3	TOFINI MARCO	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 3 - ASSENTI: 0

Assiste in videoconferenza il Segretario Comunale Dott.ssa DI PUORTO RAFFAELA che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede in videoconferenza il Sindaco dott.ssa Caranci Carla che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati e hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti partecipanti la seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che 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, stabilisce che: "1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a)) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale."

Considerato che:

- il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto.
- è prevista l'adozione di un D.M. a parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, mediante il quale deve essere definito il contenuto del PIAO, i relativi schemi-tipo, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dando attuazione

all'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge 9 giugno 2021;

- in attesa degli interventi normativi di armonizzazione degli strumenti programmatori e di definizione di un modello tipo di P.I.A.O. previsti dall'art.6 del D.Lgs. 80/2021, gli atti di programmazione già adottati dall'Ente in un approccio di convergenza sinergica verso la piena attuazione degli indirizzi strategici di mandato, possano sostanzialmente assolvere alle finalità espresse dal legislatore in relazione ai corrispondenti ambiti programmatici;
- il P.I.A.O. 2022/2024 possa, conseguentemente, considerarsi un piano di transizione che integra gli atti di programmazione già assunti dal Comune in attuazione delle norme che regolano l'ordinamento degli Enti Locali con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, di cui rappresentano specifiche parti:

1. Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 delibera di Consiglio Comunale n. 11/2022;
2. Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n 2/2022;
3. Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento - delibera di Giunta Comunale n. 17/2022;
4. Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n. 22/2022
5. Piano delle azioni positive (PAP) 2022-2024 - delibera di Giunta Comunale n. 1/2022

Ritenuto di considerare, pertanto, quali parti integranti dello stesso, i sopra citati atti di programmazione già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento;

Considerata la necessità di provvedere, unitamente e contestualmente all'approvazione del PIAO, ad approvare il Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il 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) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"; la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la 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) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (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 “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 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);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da A gID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell’art.49, comma 1 del D. Lgs n.267/2000 da parte del Responsabile di Servizio competente.

Con votazione UNANIME espressa per alzata di mano da parte degli Amministratori presenti,

D E L I B E R A

1. Di **prendere atto ed accettare** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale, nonché motivazione del dispositivo del presente atto;
2. Di **approvare** il “Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), relativo al triennio 2022/2024 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, insieme ai seguenti relativi allegati:
 - a) Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 delibera di Consiglio Comunale

n. 11/2022;

b) Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n 2/2022;

c) Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento - delibera di Giunta Comunale n. 17/2022;

d) Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n. 22/2022

e) Piano delle azioni positive (PAP) 2022-2024 - delibera di Giunta Comunale n. 1/2022;

3. Di **approvare**, unitamente e contestualmente, il Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

4. **Di dare atto** che:

- i suddetti piani di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, debbano considerarsi parti integranti del P.I.A.O. stesso per gli specifici ambiti di programmazione trattati, i quali si ispirano al principio di legalità affinché l'azione e l'organizzazione del Comune di Castelpizzuto si svolgano nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- è esclusa dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 salvo quanto già contenuto negli atti previamente approvati e richiamati;

5. di **dare mandato** al Responsabile dell'Area Amministrativa affinché sovrintenda alla pubblicazione del PIAO nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune di Castelpizzuto, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale e coordini il monitoraggio del Piano Integrato Attività e Organizzazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva e separata votazione UNANIME espressa per alzata di mano da parte degli Amministratori presenti,

DELIBERA

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs n. 267/2000.

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to BUCCI DOMENICA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA RAFFAELLA DI PUORTO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28-10-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA RAFFAELLA DI PUORTO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 28-10-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA RAFFAELLA DI PUORTO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 03-11-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 03-11-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 03-11-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

PROVINCIA DI ISERNIA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
Triennio 2022-2024**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

INDICE

PREMESSA – IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Scheda anagrafica del comune di Castelpizzuto

Contesto esterno

Contesto interno

SEZIONE 1 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione - Valore pubblico

Obiettivi di accessibilità

Sottosezione - Performance

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 2 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano delle azioni positive

Attività di formazione

SEZIONE 3 - MONITORAGGIO

PREMESSA – IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Tale Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto. È prevista l'adozione di un D.M. a parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, mediante il quale deve essere definito il contenuto del PIAO, i relativi schemi-tipo, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dando attuazione all'articolo 6, comma 6, del citato D.L. 9 giugno 2021, n.80.

In sede di prima applicazione, il P.I.A.O. è adottato entro il 30 giugno, giusta D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

La finalità del PIAO è quella di assicurare la "qualità e la trasparenza" dell'attività amministrativa, "migliorare la qualità dei servizi" rivolti a cittadini e imprese, procedere alla "costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi", le pubbliche amministrazioni debbano dotarsi di un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Le amministrazioni, attraverso il PIAO, programmano politiche, azioni ed obiettivi assai eterogenei:

- Obiettivi di performance, anche collegati alla performance individuale e organizzativa, programmatici e strategici;
- La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche avvalendosi del lavoro agile;
- Obiettivi di formazione del personale, focalizzati su logiche di project management, alfabetizzazione digitale, sviluppo di conoscenze tecniche, competenze trasversali, manageriali, accrescimento culturale e dei titoli di studio;
- Strumenti e obiettivi di assunzione di nuove risorse, di valorizzazione di quelle interne, individuando posizioni da destinare alle progressioni di carriera e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza e dell'accrescimento culturale;
- Strumenti e fasi per la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione, nonché per realizzare gli obiettivi di contrasto alla corruzione, secondo gli indirizzi del PNA;
- L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- La pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- Modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni d'esame dei concorsi.

I piani di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, sono da considerarsi parti integranti del P.I.A.O. stesso per gli specifici ambiti di programmazione trattati, i quali si ispirano al principio di legalità affinché l'azione e l'organizzazione del Comune di Castelpizzuto si svolgano nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti.

In attesa degli interventi normativi di armonizzazione degli strumenti programmatori e di definizione di un modello tipo di P.I.A.O. previsti dall'art.6 del D. Lgs. n. 80/2021, gli atti di programmazione già adottati dall'Ente in un approccio di convergenza sinergica verso la piena

attuazione degli indirizzi strategici di mandato, possano sostanzialmente assolvere alle finalità espresse dal legislatore in relazione ai corrispondenti ambiti programmatici.

Si ritiene, pertanto, che il P.I.A.O. 2022/2024 possa, conseguentemente, considerarsi un piano di transizione che integra gli atti di programmazione già assunti dal Comune in attuazione delle norme che regolano l'ordinamento degli Enti Locali con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021;

Il P.I.A.O. deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il P.I.A.O. si compone da una scheda introduttiva (scheda anagrafica dell'amministrazione) e tre "sezioni":

- 1) Sezione "valore pubblico, performance e anticorruzione";
- 2) Sezione "organizzazione e capitale umano";
- 3) Sezione "monitoraggio".

In ciascuna sezione l'amministrazione descrive le azioni programmate per il triennio, anche introducendo, laddove ve ne sia necessità, "obiettivi temporali intermedi".

Le sezioni sono suddivise in "sottosezioni", riferite a specifici ambiti dell'attività amministrativa e gestionale. Sono esclusi dal PIAO tutti gli adempimenti di carattere finanziario che non siano espressamente elencati dall'art. 6 comma 8 del DL 80/2021.

In particolare:

1) Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione "valore pubblico, performance e anticorruzione", è ripartita in sottosezioni di programmazione che corrispondono esattamente ai tre oggetti riportati nello stesso titolo della sezione.

Per i soli enti locali, la prima sottosezione, denominata **valore pubblico**, riporta le previsioni generali contenute nel documento unico di programmazione (DUP), sezione strategica.

La seconda sottosezione è dedicata alla **performance** ed esprime: obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; obiettivi di digitalizzazione; obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; infine, obiettivi per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere.

La terza sottosezione, dedicata a **rischi corruttivi e trasparenza**, di fatto, ripropone i medesimi contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, già normato dalla legge n. 190/2012.

2) Sezione organizzazione e capitale umano

Il secondo capitolo del PIAO, anzi, la seconda "sezione" è dedicata a "organizzazione e capitale umano".

Questa sezione è suddivisa in:

- Struttura organizzativa (illustra il modello organizzativo adottato),
- Organizzazione del lavoro agile (strategie ed obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto)

- Piano triennale dei fabbisogni di personale (oltre a registrare il numero di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, espone la capacità di assumere, le cessazioni programmate e le eventuali eccedenze di personale, nonché le strategie di copertura dei fabbisogni e di formazione dei dipendenti).

3) **Sezione monitoraggio**

La sezione riporta gli strumenti e le modalità di monitoraggio sull'attuazione dei contenuti delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni valore pubblico e performance debba avvenire secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009; che il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si debba svolgere secondo le indicazioni dell'ANAC; infine, che per organizzazione e capitale umano il monitoraggio sia effettuato, su base triennale, dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ovvero dal nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Denominazione Ente: Comune Di Castelpizzuto

Indirizzo: Via Roma n. 27, 86090 Castelpizzuto IS

PEC: comune.castelpizzuto@pec.it

Codice Fiscale: CF. 90000700949

Codice Istat: 094011

Sito web istituzionale: www.comune.castelpizzuto.is.it

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Castelpizzuto è un Comune italiano di 139 abitanti (alla data del 31 dicembre 2021) della Provincia di Isernia, in Molise situato a 836 metri d'altezza s.l.m., nel cuore del Parco regionale del Matese. La collocazione del paese in mezzo alle montagne ha contribuito ad accelerare il processo di "esodo" della popolazione diretta soprattutto nel capoluogo.

Il tessuto economico è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole ed agropastorali.

CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su quattro Aree (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica e Vigilanza) ed ha 3 dipendenti, anche a tempo determinato e/o parziale, la maggior parte dei quali sono ascritti a categorie medio-basse

Segretario Comunale

Area Amministrativa

Area Finanziaria

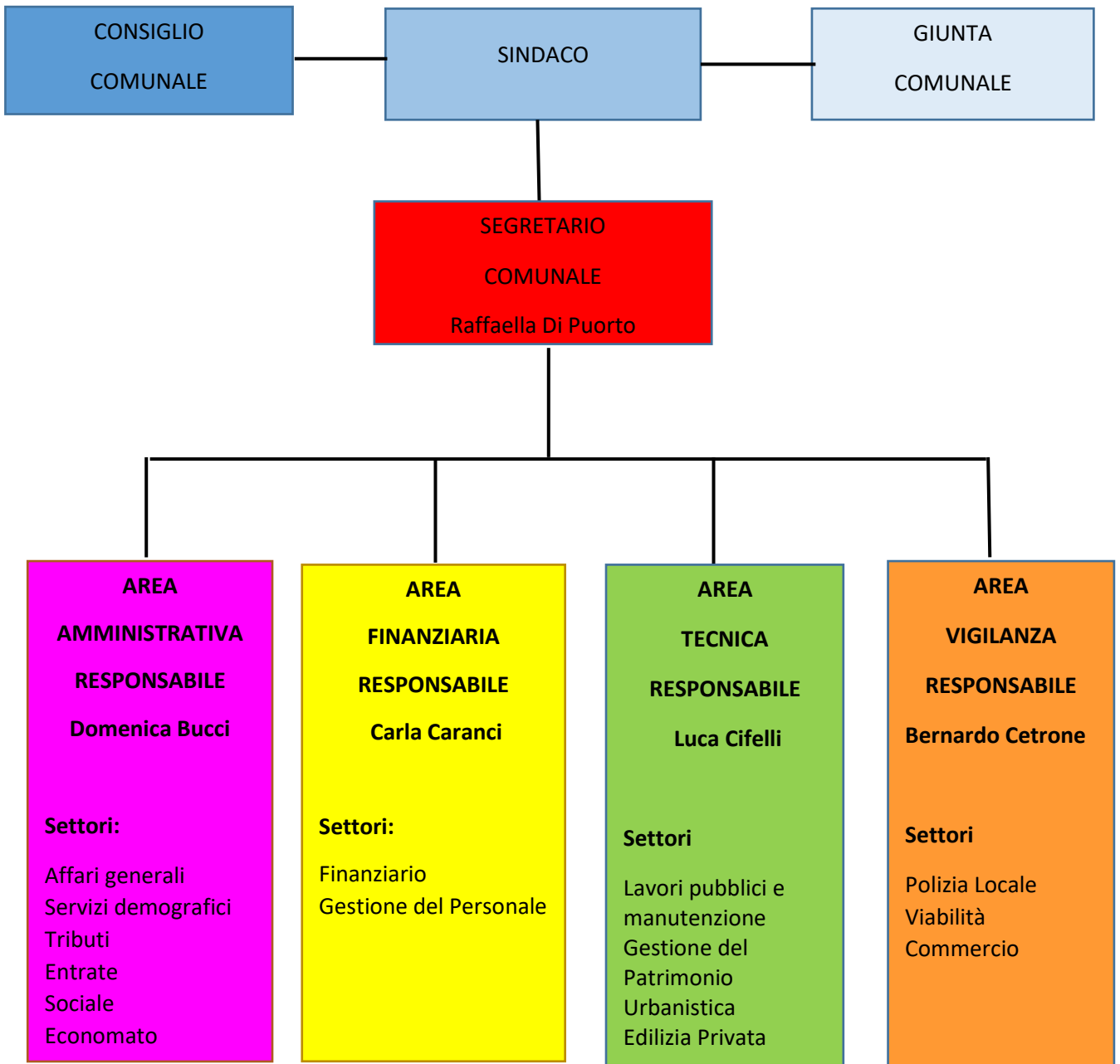
Area Tecnica

Area Vigilanza

Tale dimensione organizzativa e la conduzione del lavoro inevitabilmente svolta in strettissima sinergia tra tutti gli operatori dell'Ente, consentono, di massima, mediante la puntuale condivisione delle procedure, un costante monitoraggio del rispetto dei criteri di legalità.

Per l'analisi del contesto interno si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'analisi del contesto interno deve essere attuata attraverso l'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

ORGANIGRAMMA GRAFICO



SEZIONE 1

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione - Valore pubblico

Per quanto riguarda la compilazione della sottosezione “Valore Pubblico, si rimanda alle previsioni generali contenute nel documento unico di programmazione (DUP), sezione strategica (Se.S.), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 01.07.2022 che si allega al presente documento per costituirne parte integrale e sostanziale (**Allegato A: DUP 2022-2024**)

Il DUP è approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione ed individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate.

La Se.S. individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Obiettivi di accessibilità

La legge n. 4/2004, con il termine “accessibilità” intende riferirsi alla capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di configurazioni particolari. Tale attenzione riguarda i prodotti hardware e software, compresi i siti web, delle pubbliche amministrazioni;

L'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, come convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, rubricato “Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale” prevede una serie di modifiche sostanzialmente in ambito di accessibilità delle postazioni di lavoro e dei documenti pubblicati nei siti web delle pubbliche amministrazioni, e introduce l'obbligo, a carico delle medesime pubbliche amministrazioni, di pubblicare sul proprio sito web entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi annuali di accessibilità. Inoltre la norma assegna all'Agenzia per l'Italia Digitale il compito di monitoraggio e di intervento nei confronti dei soggetti erogatori di servizi, inadempienti in ordine all'accessibilità dei servizi medesimi.

Questo ente ha approvato gli obiettivi di accessibilità dell'Ente per l'anno 2022 e che gli stessi sono pubblicati in “Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati – collegamento: Obiettivi accessibilità” e sono stati altresì trasmessi sulla piattaforma dedicata Agid.

Tali obiettivi definiscono le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Gli obiettivi di accessibilità sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente e, pertanto, consultabili collegandosi al seguente link:

https://www.comune.castelpizzuto.is.it/ammtrasp_descr.php?cod=54

Oppure collegandosi al sito AGID al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/f5fe71c8-6df4-4d6c-affe-5004e8cf736e/>

Sottosezione - Performance

Il piano della performance 2022/2024 e il piano degli obiettivi 2022 fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Vengono, altresì, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs. n. 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, mentre a livello di Ente, e nel "Regolamento di disciplina della performance" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28-04-2021

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i principali strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento al Il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di previsione; il PEG approvato annualmente, il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione. In aggiunta vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto: il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano delle azioni positive (PAP)

In definitiva, il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Si allega il Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024 che si approva unitamente e contestualmente al PIAO e che si allega, al presente documento, per costituirne parte integrale e sostanziale (**Allegato B: Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024**)

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

In un'ottica di miglioramento continuo del sistema e dell'organizzazione, volto alla diffusione della cultura della legalità, viene adottato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Castelpizzuto per il periodo 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 2 del 04/02/2022 che si allega al presente documento per costituirne parte integrale e sostanziale (**Allegato C: PTPCT 2022-2024**)

SEZIONE 2 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su 4 aree ed ha 3 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 a tempo pieno, n. 2 a tempo parziale (18 ore) la maggior parte dei quali sono ascritti a categorie medio-basse:

Segretario Comunale

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tecnica

Area Vigilanza

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) le apparecchiature di telefonia mobile.

Si rimanda al Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 25.05.20122 che si allega al presente documento per costituirne parte integrale e sostanziale (**Allegato D: Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento**)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli Enti Locali adeguino 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 e viene inoltre stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale

L'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) dispone che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Nell'organico del Comune non esistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente né emerge una carenza di personale che rende necessario la previsione di assunzioni nel rispetto dei vincoli e della normativa vigente.

Personale in servizio al 31/12/2021

Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Tempo pieno Tempo parziale
Cat. C 4	1	1	36 ore
Cat. B 2	1	1	18 ore
Cat. A 4	1	1	18 ore
Totale	3		

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: N.3

Con riferimento alle politiche del personale che questo Ente intende assumere si rimanda al Piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 27-05-2022 che si allega al presente documento per costituirne parte integrale e sostanziale. **(Allegato E: PTFP 2022-2024)**

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Inoltre, come confermato dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Questo Ente ha adottato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 04.02.2022 il Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D. Lgs. n. 198/2006 e art. 7, comma 5, D. Lgs. n. 196/2000).

Tale Piano si pone in continuità con il precedente Piano 2021-2023 ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria e delle

sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Gli interventi del Piano devono porsi in linea anche con il Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e devono essere parte integrante di un insieme 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.

Si rimanda al Piano delle azioni positive (PAP) per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 04.02.2022 che si allega al presente documento per costituirne parte integrale e sostanziale. **(Allegato F: PAP 2022-2024)**

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La formazione costituisce un'importante e qualificante misura di prevenzione della corruzione e deve essere finalizzata alla creazione della consapevolezza del rischio corruttivo e dell'importanza del ruolo di ciascun attore del procedimento nella prevenzione di eventi corruttivi e neutralizzazione degli effetti. In linea con quanto indicato nel vigente PTPC si ravvisa la necessità di un potenziamento della formazione sull'attuazione delle misure relative sia all'anticorruzione sia alla trasparenza. A tal fine vengono organizzati incontri formativi sui temi dell'Anticorruzione e della trasparenza nonché su temi generici volti alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Infatti questa Amministrazione ritiene che la formazione costituisca uno strumento indispensabile anche per migliorare l'efficienza operativa interna e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili di Settore, individua i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, garantendo, anche su base triennale, la massima partecipazione in relazione alle risorse disponibili. Con la stessa metodologia, vengono definiti i programmi dei singoli corsi e le relative modalità (seminari in house, partecipazione a giornate formative proposte sul territorio, seminari on line, strumenti di auto-aggiornamento, ecc.).

In generale il Comune di Castelpizzuto garantirà, compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione continua dei propri dipendenti attraverso la messa a disposizione di strumenti di auto-aggiornamento on-line, attraverso la formazione in house e webinar, anche a cura dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale, e attraverso la partecipazione a seminari a catalogo delle principali scuole di formazione presenti sul territorio.

SEZIONE 3 MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni valore pubblico e performance avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009.

Il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si svolge secondo le indicazioni dell'ANAC e secondo quanto previsto nel vigente PTPC che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Il Monitoraggio dell'organizzazione e del capitale umano è effettuato, su base triennale, dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ovvero dal nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto gli allegati di seguito elencati:

1. **Allegato A:** Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 delibera di Consiglio Comunale n. 11/2022;
2. **Allegato B:** Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024 - approvato unitamente e contestualmente al PIAO.
3. **Allegato C:** Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n. 2/2022;
4. **Allegato D:** Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento- delibera di Giunta Comunale n. 17/2022;
5. **Allegato E:** Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2022/2024 - delibera di Giunta Comunale n. 22/2022
6. **Allegato F:** Piano delle azioni positive (PAP) 2022-2024 - delibera di Giunta Comunale n. 1/2022

Repubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE

COPIA

n. 11 del 01-07-2022

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2022-2024
(ART.170,COMMA 1, D.LGS N.267/2000) - APPROVAZIONE

Nell' anno duemilaventidue mese di LUGLIO il giorno 01 alle ore 20:12 si e' riunito il Consiglio Comunale in videoconferenza avvalendosi della piattaforma Meet Google (com/qmm-mrxw-mhc) - seduta ordinaria di prima convocazione - secondo i criteri definiti con l'art.73 del D.L. n.18/2020 e del Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.3 del 08.04.2022 , con l'intervento di

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenze
1	CARANCI CARLA	PRESIDENTE	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	CONSIGLIERE	Presente
3	TOFINI MARCO	CONSIGLIERE	Presente
4	BUCCINO EMILIO	CONSIGLIERE	Presente
5	MEZZANOTTE FELICETTA	CONSIGLIERE	Presente
6	MARCELLO THOMAS	CONSIGLIERE	Presente
7	ROMANO DANIELE	CONSIGLIERE	Assente
8	DONIA MARIO	CONSIGLIERE	Presente
9	IANIRO MARINO	CONSIGLIERE	Assente
10	ZULLO YURI	CONSIGLIERE	Presente
11	CASALE DAVIDE	CONSIGLIERE	Assente

PRESENTI: 8 - ASSENTI: 3

Assiste in videoconferenza il Segretario Comunale a scavalco Dott. MAURIZIO SASSO che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede in videoconferenza il Sindaco dott.ssa Caranci Carla che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati e hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto.

Il Sindaco propone di invertire l'ordine di trattazione dei punti posti all'ordine del giorno e la conseguente trattazione del punto avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2022-2024 (ART.170,COMMA 1, D.Lgs N.267/2000) – APPROVAZIONE".

Tutti i Consiglieri comunali sono d'accordo all'unanimità e, pertanto, si procede alla trattazione del punto avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2022-2024 (ART.170,COMMA 1, D.Lgs N.267/2000) – APPROVAZIONE".

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale "Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze";

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. *Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

6. *Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

Rilevato che l'art. 107, c. 6, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, in considerazione della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19 e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi di enti e organismi pubblici anche mediante la dilazione degli adempimenti e delle scadenze, dispone: "6. *Il termine per la deliberazione del Documento unico di programmazione, di cui all'articolo 170, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è differito al 30 settembre 2020.*"

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 in data 27/05/2022 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;

Visto il parere favorevole reso dal Revisore dei Conti in data 27.05.2022;

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42; Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Acquisiti i preventivi pareri favorevole resi dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 del T.U. n.267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli resi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1. **di approvare** il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024 deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 23 del 27/05/2022 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;
2. **di pubblicare** il DUP 2022/2024 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
3. **di dichiarare**, con separata unanime favorevole votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134 del T.U. n. 267/2000

Parere di regolarità contabile:

Si attesta la regolarità contabile, ai sensi del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DELL'UFFICIO FINANZIARIO
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 01-07-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 01-07-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 13-07-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 13-07-2022

IL RESPONSABILE
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 13-07-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica



COMUNE DI CASTELPIZZUTO
Provincia di Isernia

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
Semplificato**

2022/2024

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;

- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
 - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- c)** Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
- d)** Principali obiettivi delle missioni attivate
- e)** Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
- f)** Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
- g)** Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)
- h)** Altri eventuali strumenti di programmazione

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011. Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento		n° 159
Popolazione residente al 31 dicembre 2020 (<i>penultimo anno precedente</i>)		n° 153
di cui: maschi		n° 91
femmine		n° 62
Nati nell'anno	n° 0	
Deceduti nell'anno	n° 0	
saldo naturale		n° 0
Immigrati nell'anno	n° 4	
Emigrati nell'anno	n° 8	
saldo migratorio		n° 4
Saldo complessivo naturale + migratorio): (+/-)		
Popolazione al 31.12.2019 (<i>penultimo anno precedente</i>)		157
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n° 2
In età scuola obbligo (7/16 anni)		n° 4
In forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)		n° 35
In età adulta (30/65 anni)		n° 84
Oltre 65 anni		n° 32

Risultanze del Territorio

Territorio

SUPERFICIE Km ² . 15,39	
RISORSE IDRICHE	
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore - PRGC - adottato	SI
Piano regolatore - PRGC - approvato	SI
Piano edilizia economica popolare - PEEP -	NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP -	NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti	n. 0
Scuole dell'infanzia con posti	n. 0
Scuole primarie con posti	n. 0
Scuole secondarie con posti	n. 0
Strutture residenziali per anziani	n. 0
Farmacie Comunali	n. 0
Depuratori acque reflue	SI
Rete acquedotto	Km. 40
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq 2
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 50
Rete gas	Km. 10
Discariche rifiuti	n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2
Veicoli a disposizione	n. 1

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
SERVIZIO IDRICO
RITIRO RIFIUTI
PULIZIE STRADE
SFALCIO ERBA

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio
SMALTIMENTO RIFIUTI
MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione	Note
<p>Agenzia Sfide s.c.a.r.l. (Società consortile a responsabilità limitata)</p>	<p>0,08%</p>	<p>Settore attività: La Società ha per oggetto la promozione e gestione di iniziative dirette allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale della provincia di Isernia, anche attraverso lo svolgimento di servizi pubblici privi di rilevanza economica, rivolti ai cittadini-utenti, ed aventi ad oggetto attività finalizzate a conseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale di riferimento.</p> <p>Stato della società: in attività</p>
<p>CONSORZIO COPRIS</p>	<p>1,192%</p>	<p>Settore attività: Il Consorzio è costituito per lo stoccaggio, la selezione, la trasformazione e la manipolazione dei rifiuti prodotti nella provincia di Isernia.</p> <p>Stato della società: in attività</p>
<p>A.SVI.R. Moligal SOC. CONS. (Società consortile a responsabilità limitata)</p>	<p>Partecipazione indiretta</p>	<p>Settore attività: La Società ha per oggetto La società ha lo scopo di sostenere e promuovere lo sviluppo economico, sociale, imprenditoriale e occupazionale delle regione Molise.</p> <p>Stato della società: in attività</p>

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del ultimo anno dell'esercizio precedente € 138.104,49
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno 2020	€	138.104,49
Fondo cassa al 31/12 anno 2019	€	0,00
Fondo cassa al 31/12 anno 2018	€	37.217,34

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati (a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3 (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
Anno 2021	€ 2.869,70	€ 189.857,58	0,98 %
Anno 2020	€ 3.866,68	€ 315.292,45	1,23 %
Anno 2019	€ 4.610,39	€ 243.571,61	1,89 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
Anno 2021	/
Anno 2020	/
anno 2019	/

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui avvenuto nel 2015, l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad € 76.957,20, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. 30 annualità, con un importo di recupero annuale pari ad € 2.565,24, iscritto nel bilancio spese nel capitolo di bilancio 1.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	/
Cat.D1	1	0	1 110 part-time 33,33 %
Cat.C	2	2 1 full time 1 part-time 16,67%	/
Cat.B3	0	0	/
Cat.B1	1	1 Part-time 50%	/
Cat.A	1	1 Part-time 50%	/
TOTALE	5	4	1

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno 2021	5	91.316,92	42,36 %
anno 2020	5	94.935,89	40,09 %
anno 2019	5	80.107,64	32,35 %
anno 2018	4	106.462,54	52,15 %
anno 2017	4	101.963,36	41,46 %

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente non ha rispettato i vincoli di finanza pubblica nel rendiconto del 2018, ed è stato sanzionato con decreto prefettizio n. 3851 del 04.02.2019, ai sensi dell'art. 243 comma 5 del Dlgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. La sanzione è consistente nella perdita dell'1% delle entrate correnti risultanti dal certificato al rendiconto dell'anno 2017. L'ammontare della sanzione è stata direttamente applicata sulle risorse attribuite dal Ministero dell'Interno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La Legge di Bilancio 2020 (Legge 27 dicembre 2019, n. 160) ha abolito dal 1° gennaio 2020 la IUC (ad eccezione della TARI) sostituita dalla nuova imposta che unifica IMU e TASI. L'obiettivo è quello di semplificare l'insieme delle tasse sulla casa, che fino allo scorso anno erano divise in due diversi tributi dalle regole pressoché identiche.

La **nuova IMU 2020** mantiene l'esenzione già prevista per IMU e TASI per l'abitazione principale. Non è più prevista, invece, l'esenzione per l'unità immobiliare disabitata di titolari di pensioni estera iscritti all'AIRE.

La nuova IMU continua ad applicarsi a:

- fabbricati;
- area fabbricabile;
- terreni agricoli.

Anche la nuova IMU si paga in due rate, il 16 giugno ed il 16 dicembre di ciascun anno.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 28.04.2021 sono state approvate le seguenti aliquote :

Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011, ed immobili equiparati all'abitazione principale	ESENTI IMU
Aliquota per abitazione principale categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L.214/2011	4 per mille con detrazione di € 200,00
Aliquota per le abitazioni e relative pertinenze concesse in comodato ai parenti in linea retta di primo grado, con registrazione del contratto e possesso da parte del comodante di massimo due unità abitative nello stesso Comune;	10,60 per mille, con riduzione del 50 per cento della base imponibile
Aliquota per gli immobili produttivi o destinati all'esercizio di arti e professioni, utilizzati direttamente dal possessore, e relative pertinenze cat. D	10,60 per mille

Aliquota per le aree edificabili	10,60 per mille
Aliquota per terreni agricoli	Esenti IMU
Aliquota per tutti gli altri fabbricati	10,60 per mille

TARI – Nel 2020 è stata istituita la fase “sperimentale” per la nuova Tari. La tassa sui rifiuti urbani, per il 2020 può essere soggetta ad una regolazione indipendente (sulla base dei piani finanziari scritti tenendo conto delle regole fissate dall’Arera), non obbligatoria nel 2020.

Uno degli obiettivi della Riforma Tari è quello di rendere più trasparenti i costi a carico dei cittadini e delle imprese. Perseguendo tale fine, il Governo ha deciso di varare in Legge di Bilancio delle disposizioni volte ad individuare il “giusto prezzo” per il servizio di raccolta, smaltimento dei rifiuti e pulizia urbana.

Il compito di fissare i parametri per il calcolo del giusto prezzo è stato affidato all’Arera, Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, che dopo una serie di consultazioni è arrivata all’approvazione di due delibere lo scorso novembre: una riguardante il nuovo metodo tariffario e l’altra riguardante gli obblighi di trasparenza in bolletta.

Nel ridefinire la nuova Tari si è tenuto conto del principio europeo secondo cui “chi inquina di più paga anche di più”.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF – La base imponibile è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel comune. Tali redditi possono essere altalenanti, poiché influenzati dall’andamento dell’economia del paese. Di difficile determinazione, la previsione è effettuata sulla base dei dati forniti dal Ministero delle Finanze, riferiti ai redditi ed all’andamento degli incassi degli esercizi precedenti. È rimasta invariata negli ultimi anni l’aliquota dello 0,80%.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Si ricorda che ai sensi dell'art.10 della legge 243/2012:

- a) il ricorso all'indebitamento da parte delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e di Bolzano è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento;
- b) le operazioni di indebitamento sono effettuate solo contestualmente all'adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, nei quali sono evidenziate l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi finanziari futuri nonché le modalità di copertura degli oneri corrispondenti;
- c) le operazioni di indebitamento e le operazioni di investimento realizzate attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti sono effettuate sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale che garantiscano, per l'anno di riferimento, il rispetto del saldo di cui all'articolo 9, comma 1, del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la medesima regione.

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni dell'ultimo quinquennio analizzati con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL. e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

L'incidenza degli interessi passivi compresi quelli derivanti da garanzie fideiussorie prestate, sulle entrate correnti del penultimo rendiconto precedente o su quelle previste è così prevista in relazione anche ai limiti di cui al citato art. 204 del TUEL;

	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	€ 4.989,40	€ 3.692,67	€ 4.610,39	€ 3.866,68	€ 2.869,70
Entrate correnti	€ 269.672,67	€ 210.462,86	€ 243.571,61	€ 315.292,45	€ 189.857,58
% su entrate correnti	1,85%	1,75%	1,89%	1,23 %	1,51 %
Limite art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

La spesa corrente è stata stimata avendo a riferimento quelle assestate nell'ultimo bilancio di previsione per il periodo 2021- 2023. Le spese presentano un lieve aumento della spesa del personale a seguito della progressione orizzontale contrattata nel fondo incentivante dell'anno 2020, che ha permesso la progressione orizzontale a un dipendente di categoria B.

In crescita le spese sul macroaggregato 110, missione 20 previsto per gli accantonamenti. La legge di bilancio 2019 (legge 145/2018) all'art. 1, commi da 858 a 870, ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche che non rispettano determinati parametri, di accantonare in bilancio, in un apposito fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC), delle risorse non spendibili che a fine esercizio confluiscono in avanzo libero. Tali disposizioni – finalizzate a stimolare gli enti al rispetto dei tempi di pagamento in linea con la normativa europea – rappresentano la risposta del Governo italiano alla procedura di infrazione aperta dalla Commissione europea verso il nostro Paese per il ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali. La Corte di Giustizia Europea, con la sentenza del 28 gennaio 2020, causa C-122/18, ha infatti condannato l'Italia per inosservanza degli obblighi previsti dalla direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, ed in particolare per la inosservanza dei termini di pagamento previsti dall'art. 4, par. 3 e 4 relativamente alle transazioni commerciali tra imprese e pubbliche amministrazioni.

L'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia doveva scattare dal 2020, ma grazie alla proroga contenuta art. 1, comma 854, legge 160/2019 è stato differito al 2021. L'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali scatta allorquando l'ente locale non rispetti almeno una delle seguenti condizioni:

- a) non aver ridotto lo stock di debito scaduto e non pagato alla fine dell'esercizio precedente (es. 2020) di almeno il 10% rispetto a quello rilevato nel penultimo esercizio precedente (2019);
- b) registrare un indicatore di ritardo relativo ai tempi medi di pagamento relativo all'esercizio precedente positivo (superiore a zero);
- c) non aver comunicato i pagamenti delle fatture alla PCC, non aver pubblicato su amministrazione trasparente i dati del debito scaduto e non aver comunicato alla PCC lo stock di debito scaduto alla fine del 2018.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale N. 22 del 27.05.2022 che si allega al presente documento.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito al programma biennale degli acquisti e dei servizi, si rimanda alla delibera di Giunta Comunale n. 21 del 25.05.2022.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

In merito alla Piano triennale delle opere pubbliche, si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 25.05.2022 avente per oggetto "ADOZIONE DELLO SCHEMA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022-2024 E DELL'ELENCO ANNUALE 2022 AI SENSI DELL'ART.21 DEL D.LGS. N. 50/2016".

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Dal 2017 trova piena applicazione la legge n. 243 del 2012, come modificata dalla legge n. 164 del 2016, attuativa della riforma costituzionale del 2012 in materia di equilibri di bilancio. Conseguentemente gli enti locali del territorio possono contrarre nuovi prestiti in misura non superiore all'importo delle rate di ammortamento del debito in essere. L'applicazione di tale regola e la programmazione già intervenuta sulle modalità di copertura di una serie di opere pubbliche, limita gli spazi per aggiuntive operazioni di debito.

Dal 2018 vengono meno i vincoli del patto di stabilità che incidono principalmente sui pagamenti in conto capitale. Dovrà in ogni caso essere assicurato l'equilibrio del bilancio di cassa e quindi sarà necessario effettuare una attenta programmazione dei flussi dei pagamenti che dovranno risultare compatibili in un'ottica pluriennale con i flussi di entrata e le giacenze di cassa disponibili.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
Organi istituzionali		
Segreteria generale		
Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato		
Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Ufficio Tecnico		
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Risorse Umane		
Altri Servizi Generali		

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
Uffici Giudiziari		

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
Polizia Locale e amministrativa		

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
Istruzione prescolastica		
Altri ordini di istruzione non universitaria		
Diritto allo studio		

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali ⁱ</i>
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
Sport e tempo libero		

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
Sviluppo e valorizzazione del turismo		

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Urbanistica ed assetto del territorio		

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Difesa del suolo		
Rifiuti		
Servizio idrico integrato		
Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Viabilità e infrastrutture stradali		

MISSIONE	11	Soccorso civile
Sistema di protezione civile		

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Interventi per la disabilità		
Interventi per gli anziani		
Interventi per le famiglie		
Servizio necroscopico e cimiteriale		

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
Fondo di riserva		
Fondo crediti di dubbia esigibilità		
Altri Fondi		

MISSIONE	50	Debito pubblico
Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		
Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
Restituzione anticipazione tesoreria		

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
Servizi per conto terzi e partite di Giro		
Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale		

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio, si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 25.05.2022 avente ad oggetto “ART.58 DELLA LEGGE 133/2008 E S.M.I. – PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI ANNO 2022.” che si allega al presente documento.

COMUNE DI CASTELPIZZUTO
PROVINCIA DI ISERNIA

Parere sulla bozza di proposta di Consiglio Comunale ad oggetto:

- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2022 – 2024 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) - Presentazione

Il sottoscritto Gentile Alessio, Revisore Unico del Comune di Castelpizzuto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 239 – comma 1 lett. b) del decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Visto il d.Lgs. n. 267/2000 e in particolare gli articoli 151 e 170;
- Visto il d.Lgs. n. 118/2011 e in particolare il principio contabile della programmazione all. 4/1;

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) La completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1;
- b) La coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato, presentate ed approvate con dal Consiglio comunale
- c) La struttura del documento così sintetizzata:
 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
 - PARTE PRIMA - ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE
 - PARTE SECONDA - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

In relazione alle verifiche ed ai riscontri effettuati,

- sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato
- sull'attendibilità e congruità delle previsioni di entrata e di spesa contenute nel Documento Unico di Programmazione

si esprime parere favorevole al DUP 2022/2024

Castelpizzuto 27/05/2022

Dott. Gentile Alessio





COMUNE DI CASTELPIZZUTO

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DEGLI OBIETTIVI

2022/2024

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumenti di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente. Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse ai Responsabili di Servizio – titolari di Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area.

Le citate risorse sono contenute nel bilancio di previsione 2022/2024 e nel DUP 2022/2024.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) Miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'all.n.9 al D.Lgs. 118/2011;
- Il peg (eventuale)
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche dimandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
Performance organizzativa	Piano degli Obiettivi e della performance	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Il presente Piano deve essere coordinato con il **“Sistema di misurazione e valutazione della performance”** dell'ente posto in appendice al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Esso si prefigge di:

- Implementare la condivisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 adottato dall'ente, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- Munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili, ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;
- Diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi.

Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

OBIETTIVI 2022

Si elencano gli obiettivi oggetto di assegnazione ai singoli Responsabili di servizio titolari di P.O., da un minimo di 2 sino a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA-TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. Gestione protocollo informatico, gestione flussi documentali, corrispondenza, benefici assistenziali, bonus, servizi amministrazione generale	<p>Descrizione: regolare e puntuale svolgimento delle mansioni affidate.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori di risultato: registro del protocollo, catalogazione flussi documentali, pratiche concessione bonus e benefici assistenziali, svolgimento adempimenti di amministrazione generale</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area amministrativa: BUCCI DOMENICA</p>	30%
2. D. lgs. 33/2013 e s.m.i. Trasparenza dall'azione amministrativa (OBIETTIVO TRASVERSALE)	<p>Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2022-2024. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area amministrativa: BUCCI DOMENICA</p>	10%
3. Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'anagrafe, AIRE, stato civile, elettorale, leva, statistiche	<p>Descrizione: Regolare svolgimenti degli adempimenti connessi alle materie assegnate.</p> <p>Tempi di realizzazione: entro il 31/12/2022</p> <p>Indicatori risultato: Svolgimento degli adempimenti nelle tempistiche previste, regolare aggiornamento dati, mancanza di reclami o segnalazioni di inadempienze</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area amministrativa: BUCCI DOMENICA</p>	30%
4. Gestione, accertamento e riscossione, IMU, TARI, Canone idrico, servizi cimiteriali ed economato	<p>Descrizione: Controllo dei pagamenti, accertamenti, formazione ruoli coattivi e trasmissione all'Agenzia delle Entrate. Gestione dei piccoli pagamenti per l'acquisto di beni e servizi con rendicontazione trimestrale</p> <p>Tempi di realizzazione: entro il 31/12/2022</p> <p>Indicatori risultato: Svolgimento degli adempimenti nelle tempistiche previste, regolare aggiornamento dati, mancanza di reclami o segnalazioni di inadempienze</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area amministrativa: BUCCI DOMENICA</p>	30%

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. Valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (edifici, strade, impianti sportivi ecc.), tutela dell'ambiente, servizio acquedotto, fognatura e depurazione.	<p>Descrizione: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimoniocomunale, in ottica di valorizzazione ed ottimizzazione. Operatività dei servizi assegnati senza interruzioni e/o disagi per la cittadinanza.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: qualità e quantità degli interventi di manutenzione compiuti entro l'anno e risultanti da apposita relazione del responsabile del servizio, normale svolgimento dei servizi essenziali in assenza di segnalazioni di inadempienze e/o disservizi.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzioni: LUCA CIFELLI</p>	50%
2. Redazione programma delle opere pubbliche, affidamento incarichi di progettazione, procedure di appalto, stipula contratti, approvazione varianti, certificati di pagamento e regolare esecuzione, procedure espropriative	<p>Descrizione: Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, realizzazione opere e rendicontazione finale;</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica: LUCA CIFELLI</p>	50%

OBIETTIVI AREA CONTABILE - PERSONALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. Programmazione finanziaria ed economica dell'Ente. Redazione Bilancio di Previsione, salvaguardia equilibri, variazioni, predisposizione conto di Bilancio (consuntivo), Conto del Patrimonio, contabilità, rendicontazioni contabili, rapporti con l'Organo di Revisione economico – finanziaria.	<p>Descrizione: predisposizione degli atti contabili, mantenimento della contabilità dell'Ente, rendicontazioni obbligatorie e svolgimento adempimenti di legge in materia di contabilità degli enti locali.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area finanziaria: CARLA CARANCI</p>	50%
2. Personale – rilevazione presenze, trattamento giuridico ed economico, previdenza ed assicurazioni obbligatorie, redazione conto del Personale e Relazione allegata, predisposizione C.U., 770,	<p>Descrizione: Svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alla gestione economico/giuridica del personale comunale, rendicontazioni annuali e dichiarazioni fiscali.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività</p> <p>Personale Coinvolto: personale assegnato all'area finanziaria: CARLA CARANCI</p>	25%
3. Gestione del contenzioso e degli affari legali	<p>Descrizione: Svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alla gestione del contenzioso e degli affari legali, ufficio di riferimento per i legali esterni incaricati della difesa in giudizio dell'Ente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione griglia di monitoraggio del contenzioso e accantonamenti al fondo contenzioso.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area finanziaria: CARLA CARANCI</p>	25%

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>1. Attività di P.G. e P.S. Controlli e vigilanza sul territorio per l'osservanza di leggi e regolamenti ed in generale sulla sicurezza dell'ambiente urbano. Controllo attività commerciali, fiere e mercati, occupazione suolo pubblico, manifestazioni pubbliche locali. Anagrafe canina e controllo del randagismo. Protezione Civile. Servizi Cimiteriali.</p>	<p>Descrizione: Svolgimento di tutti gli adempimenti e le attività relativi al controllo del territorio e dell'osservanza delle norme, delle leggi e dei regolamenti. Servizio di protezione civile e di Polizia necroscopica e cimiteriale. Notifiche da effettuare entro 20 giorni dalla protocollazione degli atti trasmessi dai vari uffici comunali.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area Vigilanza BERNARDO CETRONE.</p>	<p>50%</p>
<p>2. Gestione automezzi comunali. Manutenzioni periodiche, riparazioni, approvvigionamento carburanti, revisioni periodiche.</p>	<p>Descrizione: Gestione manutenzione degli automezzi comunali</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: Regolare operatività degli automezzi comunali in assenza di disservizi.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area Vigilanza: BERNARDO CETRONE</p>	<p>50%</p>

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DESCRIZIO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p>1. L'obiettivo verrà definito in sede di aggiornamento annuale del piano performance a seconda delle esigenze e delle strategie attuative dell'ente locale</p>	<p>Descrizione: Predisposizione delle proposte di delibere di giunta e consiglio su richiesta, adozione delle delibere mediante informatizzazione, pubblicazione delle stesse e trasmissione delle comunicazioni ai capigruppo. Presenza e verbalizzazione delle sedute di consigli e giunte comunali.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p>Personale coinvolto: Segretario comunale</p>	<p>60%</p>
<p>2. programmazione strategica dell'Ente (Documento unico di programmazione, piano della performance, piano triennale del fabbisogno del personale, piano di formazione, piano integrato delle attività e organizzazione) aggiornamento ed adeguamento normativo dei regolamenti.</p>	<p>Descrizione: Predisposizione degli atti programmatici dell'ente con confronto con i responsabili dei servizi. Predisposizione degli aggiornamenti e degli adeguamenti normativi dei regolamenti già adottati e predisposizione di ulteriori regolamenti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022.</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p>Personale coinvolto: Segretario comunale</p>	<p>40%</p>

Repubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE di GIUNTA MUNICIPALE

COPIA

n. 2 del 04-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022/2024 – CONFERMA DEL PTPCT 2021/2023

Nell' anno duemilaventidue mese di febbraio il giorno 04 alle ore 15:00 si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza, secondo i criteri definiti con art.73 del D.L. n.18/2020 e Decreto sindacale n.3/2020 con l'intervento di:

n.	Cognome e Nome	Carica	Partecipazione
1	CARANCI CARLA	SINDACO	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	ASSESSORE	Assente
3	TOFINI MARCO	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 2 - ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. MAURIZIO SASSO che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede, in videoconferenza, il Sindaco dott.ssa Caranci Carla, che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati ed hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ATTESO che sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

CONSIDERATO che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

RICHIAMATO l’art. 1, comma 7, della Legge 190/12 che testualmente recita: “A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. L’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.”;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n 7 del 31.03.2021 avente ad oggetto l’approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2021/2023;

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell’azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l’articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e smi;

PREMESSO che:

- l’ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa;
- l’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- la legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l’approvazione del loro Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC);
- sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all’apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- l’ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

DATO ATTO che il termine ultimo per l’approvazione del PTPCT 2021/2024 è fissato al 31.01.2022;

RILEVATO che:

- al fine di consentire la più ampia partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati all’emissione del nuovo piano triennale, si è proceduto preliminarmente alla pubblicazione di un avviso per recepire informazioni, suggerimenti, integrazioni o osservazioni riferite al piano triennale 2022/2024;

- a seguito della suddetta pubblicazione, entro il termine del 31 dicembre 2021, non sono pervenuti idee, proposte e suggerimenti, da parte di alcun portatore di interessi; **VISTA** la deliberazione Anac del 13/11/2019 n. 1064 con la quale si approva il PNA 2019 e nel paragrafo 5 rubricato “Adozione annuale del PTPCT” relativa alla semplificazione per i piccoli comuni, l’Anac testualmente prevede: “...solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, approfondimento IV, “Piccoli comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.....”;

VISTI la Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” nella quale viene così disposto:

“... i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate.

In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l’art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull’adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3).

In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.”

RITENUTO di specificare che:

- questo Ente ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti;
- nel corso dell’anno 2021 non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti;
- nel corso del 2021, non sono avvenuti fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 31.03.2021 mediante la quale è stata approvato il PTPCT relativo al triennio 2021/2023;

RAVVISATA, pertanto, l’opportunità di confermare il Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021/2023 come nuovo Piano per il triennio 2022/2024;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 reso dal Segretario Comunale;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- la legge n. 190/2012;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- il D.lgs. n. 39/2013;
- il D.P.R. n. 62/2013;
- l’ Intesa conclusa, in sede di conferenza unificata in data 24 luglio 2013, tra Governo Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012;

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell'Anac n. 72 del 11 settembre 2013;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- il D. Lgs. 97/2016;
- la deliberazione Anac n. 831 del 03.08.2016, ad oggetto: “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- la deliberazione Anac n. 1208 del 22.11.2017, ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la deliberazione Anac n. 1074 del del 21.11.2018, ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la deliberazione Anac n. 1064 del 13.11.2019, ad oggetto: “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

Con votazione unanime

DELIBERA

DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

DI APPROVARE il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 confermando i contenuti del PTPCT 2021/2023 ai sensi e per gli effetti della deliberazione Anac n. 1074 del 21/11/2018, avente ad oggetto “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” e della deliberazione Anac n. 1064 del 13/11/2019, avente ad oggetto “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” in quanto questo Ente ha una popolazione residente inferiore a 5000 abitanti e nel corso del 2021 non sono avvenuti fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative né modifiche organizzative rilevanti;

DI PUBBLICARE la presente deliberazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente nella sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”;

DI RENDERE, visto l'approssimarsi del termine di scadenza e vista l'urgenza di concludere tempestivamente il procedimento allo scopo di rendere efficace quanto prima il Piano Anticorruzione, con successiva e separata unanime votazione favorevole, espressa nelle forme e nei modi di legge, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to BUCCI DOMENICA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 04-02-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 04-02-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 08-03-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 08-03-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 08-03-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica

COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2021 – 2023**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 08 del 31/03/2021

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Gli obiettivi strategici individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sono in particolare riferiti a tre assi di intervento:

- Ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di individuare gli eventuali fenomeni corruttivi;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

In un'ottica di miglioramento continuo del sistema e dell'organizzazione, volto alla diffusione della cultura della legalità, si presenta di seguito il **Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Castelpizzuto per il periodo 2021/2023**.

L'INTEGRAZIONE CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il D.Lgs. 33/2013 ha subito modifiche rilevanti col D.Lgs. n. 97/2016 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132), introducendo, fra l'altro, una rilevante misura di semplificazione in quanto prevede la soppressione dell'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116.
- Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia.
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*" e successive modifiche e integrazioni.
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165*".
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "legge 190 del 2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Deliberazione n. 15/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni".
- Deliberazione n. 72/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".
- l'Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto "Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Deliberazione n. 75/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)".
- Il "Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012", elaborato dall'A.N.AC. nel dicembre 2013.
- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: "Informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione".
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C..
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

- Determina ANAC del 28 aprile 2015, n. 6 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*) e Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato”.
- Rapporto ANAC sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 del 16.12.2015.
- D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.
- determinazione ANAC 831 del 03/08/2016, con la quale è stato approvato il Nuovo piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- determinazione ANAC n. 833/2016 con cui vengono definite linee guida in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi.
- Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. Freedom Information Act .
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”.
- delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 di “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre, attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

La relazione di ANAC sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 del 16.12.2015 e i PNA seguenti considerano l'analisi del contesto – esterno ed interno – quale momento di analisi della realtà diversa di ogni Ente, finalizzato ad una maggiore conoscenza e quindi ad una maggior personalizzazione del piano ed una migliore definizione delle misure di prevenzione, senza imposizioni di misure uniformi.

Tale analisi dovrà essere, pertanto, del tutto oggettiva e dovrà descrivere gli spazi entro i quali potrebbe insinuarsi l'interesse privato, la corruzione o anche solo la mala-amministrazione.

Il PNA 2019 ritorna sul tema, sottolineando come la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno debba essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Infine, l'ANAC sottolinea che l'analisi di contesto può beneficiare di attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala, e producendo analisi congiunte. Il Comune di Castelpizzuto si è avvalso, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse disponibili, oltre alle fonti regionali, anche di dati elaborati da ANAC, dalle Prefetture e da notizie ricavabili dai notiziari e quotidiani locali.

1.1.1 Contesto esterno – lo scenario nazionale e molisano: gli indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo elaborati da ANAC

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, l'Anac sta lavorando a un progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di questo progetto, Anac in data 17.10.2019 ha elaborato un rapporto sulla corruzione in Italia negli anni 2016 – 2019, descrivendo un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, aree e soggetti coinvolti.

L'ambito più a rischio a livello nazionale si conferma quello legato agli appalti pubblici (74%), mentre i settori più a rischio sono lavori pubblici (40%) e rifiuti (22%). I Comuni risultano essere le amministrazioni coinvolte nel 41% dei casi esaminati (nel 16% dei casi le società partecipate), mentre

gli indagati sono risultati essere nel 23% dei casi Amministratori, nel 22% dirigenti e nel 22% funzionari e dipendenti pubblici.

Da tale attività di analisi, l'Anac ha evidenziato le seguenti principali peculiarità riscontrate, che potrebbero essere utili quali indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse, inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche), assunzioni clientelari, illegittime concessioni di erogazioni e contributi, concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura o carenti del requisito dell'anonimato, illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale, illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

1.1.2 Contesto esterno – lo scenario molisano nelle analisi di Regione Molise

Per il contesto regionale si utilizzano le analisi compiute dalla Regione Molise, quale Ente sovraordinato e autorevole riferimento per il territorio in senso ampio. Per la relativa analisi, si rimanda al PTPCT della Regione stessa.

1.1.3 Il contesto esterno del Comune di Castelpizzuto

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

Il Comune di Castelpizzuto è un Comune italiano di 153 abitanti (alla data del 31 dicembre 2020) della Provincia di Isernia, in Molise

Situato a 836 metri d'altezza s.l.m., nel cuore del Parco regionale del Matese.

Il tessuto economico è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole ed agropastorali.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia.

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

L'Ente inoltre può avvalersi delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della camera dei

Deputati, nonché richiedere alla Prefettura competente un supporto tecnico anche nell'ambito della collaborazione con gli enti locali (art. 1 co. 6 della Legge n. 190/2012).

Pertanto, applicando l'indirizzo dell'ANAC, per la provincia di Isernia, ed in particolare per le zone più vicine al territorio del Comune di Castelpizzuto, risulta quanto emerge dai dati e dalle informazioni contenute nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e disponibile alla seguente pagina web

<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel>

1.1.4 1.2 Contesto interno del Comune di Castelpizzuto

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2021-2022-2023 in cui viene illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su quattro Aree (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica e Vigilanza) ed ha 5 dipendenti, anche a tempo determinato e/o parziale, la maggior parte dei quali sono ascritti a categorie medio-basse.

Tale dimensione organizzativa e la conduzione del lavoro inevitabilmente svolta in strettissima sinergia tra tutti gli operatori dell'Ente, consentono, di massima, mediante la puntuale condivisione delle procedure, un costante monitoraggio del rispetto dei criteri di legalità.

Per l'analisi del contesto interno si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'analisi del contesto interno deve essere attuata attraverso l'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per meglio individuare i settori maggiormente esposti al rischio corruzione, si fa riferimento:

- a) ai dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'Ente, le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) ai procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) ai ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) alle segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, e quelle trasmesse dall'esterno dell'Ente, dai reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- e) agli ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.);
- f) agli incontri/interazioni con i responsabili degli uffici;
- g) aree di rischio identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

2. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito dell'Ente, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Il **Sindaco**, che ha designato il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012. Il Sindaco nomina altresì il Responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013.
- **Giunta comunale**, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)**, nominato con decreto del Sindaco e di norma individuato nella figura del Segretario Comunale; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Con le recenti modifiche legislative, tale figura assume anche il ruolo di **Responsabile della trasparenza**, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi.
- I **Responsabili di Area** della struttura organizzativa, cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano. I responsabili svolgono altresì le funzioni disciplinari per i procedimenti di competenza.
- Il **Nucleo di Valutazione** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'Ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente;
- il **Responsabile Anagrafe stazioni appaltanti (RASA)** preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica Stazione Appaltante (AUSA);
- **Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO)**: a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, il ruolo di RDP/DPO sarà affidato ad una figura esterna all'Ente, dopo attento esame delle professionalità interne e dei possibili conflitti di interesse con riguardo ai ruoli e alle responsabilità già affidate all'interno della struttura. Il RDP costituisce una figura di riferimento per il RPCT, che si può avvalere del suo supporto qualora ritenuto necessario, fermo restando che il RPCT, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013, può chiedere il parere al Garante per la protezione dei dati personali;
- la generalità dei **dipendenti** dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i **collaboratori** a qualsiasi titolo del Comune di Castelpizzuto, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

3 - Le responsabilità:

- del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, commi 8, 12 e 13, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

- dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai Responsabili (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

- dei responsabili di Area per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012)

4. Processo di adozione del PTPCT

Il Piano, in questa prima fase, è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale e nominato anche Responsabile della trasparenza, anche in considerazione dei tempi ristretti intercorrenti tra la data di relativa nomina e quella prevista per l'adozione del presente Piano.

Con determinazione n. 12/2015 l'ANAC, fra l'altro, raccomanda di prevedere la più larga condivisione e, con riguardo all'organo esecutivo, di creare più occasioni di esaminare ed approfondire il piano. In linea di principio, si è del parere che sia necessaria la più larga condivisione, elemento utile ad aumentare la consapevolezza sull'importanza del Piano. Si ritiene, date le dimensioni dell'Ente che permettono un confronto continuo fra Sindaco, organo esecutivo, Responsabili e Segretario Comunale, di non dover prevedere momenti formali aggiuntivi con la Giunta Comunale. Si considera, a questo proposito, un ulteriore momento di riflessione sul tema

anche l'approvazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, che contiene obiettivi connessi alle misure definite nel presente Piano.

Ai fini della più larga condivisione delle misure, è stato pubblicato un apposito avviso, prot. n. 2962 del 7/12/2020, sul sito istituzionale dell'Ente, volto a raccogliere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento del PTPCT.

Entro il termine, fissato nel 31 dicembre 2020, non è pervenuto alcun contributo a riguardo.

Il Piano, dopo l'adozione da parte della Giunta comunale, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione *“Amministrazione Trasparente”* - *“Altri contenuti - corruzione”*, come richiesto dal D.Lgs. n. 33/2013.

5. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi rappresenta tutte le attività dell'Ente e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 28.10.2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Come rilevato dall'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale 2015, i processi e i procedimenti sono concetti diversi ma non incompatibili: *“la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.”*

La revisione permette di migliorare, fra l'altro, la mappatura dei processi, l'analisi dei connessi rischi e quindi la revisione delle misure da adottare. Si tratta di un percorso che necessita di miglioramento ed aggiornamento continuo, in parallelo alla maggior integrazione delle procedure informatizzate.

6. Gestione del rischio

Il PNA 2019 ha riepilogato nella tabella 3 dell'allegato 1 le aree di rischio generali e specifiche già definite nei precedenti piani e per gli Enti locali ha riportato le seguenti:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali -Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture). Aree di rischio generali -Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale). Aree di rischio generali -Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Incarichi e nomine. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

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

Pianificazione urbanistica. Aree di rischio specifiche –PNA 2015.

6.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascun processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascun processo, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione, anche con riferimento al contesto interno ed esterno.

I rischi sono identificati tenendo presenti le specificità e la dimensione dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca e valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno eventualmente interessato l'amministrazione.

B L'analisi, l'identificazione e la pesatura del rischio

L'allegato 1 al PNA 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio, con un approccio volto alla sostanza più che alla mera formalità. L'Anac ritiene (parte II, paragrafo 2, PNA 2019) che il nuovo approccio di tipo qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021/2023. Il Comune di Castelpizzuto si è avvalso di tale facoltà. Infatti, dopo aver mappato i processi, ha identificato il rischio, o, meglio, gli elementi rischiosi con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. A questo punto, si è proceduto con l'analisi del rischio. In particolare, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- 1) pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti alla corruzione;
- 2) stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Si è tenuto conto dei seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

- livello di interesse esterno;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;

- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure del trattamento.

La ponderazione del rischio, di tipo qualitativo, in “alto”, “medio” e “basso” è la risultanza della stima del livello del rischio e del livello di esposizione al rischio da parte di ciascun processo identificato, avuto riguardo gli indicatori sopra elencati.

Si è proceduto, pertanto, sulla scorta dell'analisi precedente, ad individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione agli eventi rischiosi e alle priorità di trattamento degli stessi. Sono state progettate sia misure generali che misure specifiche e puntuali “calate” nel contesto di riferimento per poi programmarle adeguatamente mediante elementi descrittivi.

Essenziale è effettuare il monitoraggio ed il riesame periodico del processo di gestione del rischio, al fine di verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Occorre frequentemente procedere al monitoraggio continuo circa l'idoneità delle misure di prevenzione al fine di intervenire tempestivamente.

Secondo l'ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015). Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione di altri fattori, cause o circostanze che favoriscono potenzialmente il verificarsi dell'evento.

A titolo esemplificativo:

- processi per cui non sono ancora stati predisposti controlli (o non sono previsti)
- processi per i quali non sia previsto la pubblicazione dei dati
- ambiti normativi complessi che possono ingenerare scarsa chiarezza
- aree di attività strategiche per la vita sociale – economica – culturale del Comune....

I Responsabili di Area, pertanto, nell'ambito delle valutazioni sulla pesatura della valutazione del rischio, dovranno considerare i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificando le aree e le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

6.2 Il trattamento e l'individuazione delle misure

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Inoltre, per ogni processo, è indicato il rischio connesso e la relativa valutazione ed è definita la misura da adottare per diminuire l’indice di rischio nel tempo.

Ogni misura definita concorre a sviluppare uno dei tre obiettivi strategici del piano:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione
- aumentare la capacità di cogliere gli eventuali casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

7. Le misure trasversali

7.1. Formazione in tema di anticorruzione

7.1.1. La formazione nell’Ente

L’articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013, numero 70.

L’Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: “*a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell’anno 2009.*”

In ogni caso, le Sezioni della Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013) e Liguria (deliberazione 75/2013), interpretando il vincolo dell’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l’inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Dall’anno 2020 tale vincolo non è più vigente.

In generale il Comune di Castelpizzuto garantirà, compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione continua dei propri dipendenti attraverso la messa a disposizione di strumenti di auto aggiornamento on-line, attraverso la formazione *in house* e *webinar*, anche a cura dei Responsabili di Area e del Segretario Comunale, e attraverso la partecipazione a seminari a catalogo delle principali scuole di formazione presenti sul territorio.

7.1.2 La formazione in materia di legalità

Ove possibile, la formazione è garantita annualmente ed è strutturata su due livelli:

- 1) *livello generale*, rivolto alla generalità dei dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio

valoriale);

- 2) *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Area ed addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi, le misure attuate e previste per la prevenzione, oltre a tematiche specifiche, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili di Area, individua i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, garantendo, anche su base triennale, la massima partecipazione in relazione alle risorse disponibili. Con la stessa metodologia, vengono definiti i programmi dei singoli corsi e le relative modalità (seminari in house, partecipazione a giornate formative proposte sul territorio, seminari on line, strumenti di auto-aggiornamento...).

7.2 Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

È di primaria importanza per l'Ente dotarsi di un Codice di Comportamento adeguato alla deliberazione Anac 177/2020.

7.3. La rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i Responsabili di Area provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Comune di Castelpizzuto condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Tuttavia, in considerazione della ridottissima entità del Comune di Castelpizzuto, in linea generale, la rotazione può essere considerata solo nell'ambito di sopravvenute esigenze organizzative.

Negli Enti di piccole dimensioni la maggiore criticità attiene alla concreta possibilità di garantire la rotazione ordinaria del personale.

7.4 Trasparenza

La trasparenza si configura come misura nell'ambito del sistema di prevenzione ed è puntualmente disciplinata dal D.Lgs. n. 33/2013 e nell'allegato Piano triennale della trasparenza.

7.5 I controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente deve approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, occorre un regolamento sui controlli interni, che, elaborato sull'esperienza maturata in questi anni, consenta una gestione più snella, ma più penetrante e attiva, idonea a rappresentare un effettivo strumento di miglioramento dell'attività e quindi di arma verso la corruzione e, in generale, la malamministrazione.

7.6 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

7.7 Incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti e conflitto di interessi

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Titolari di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

In particolare costituiscono specifiche misure le seguenti procedure:

1. nel rilascio dei pareri sulle proposte di deliberazione di Giunta e/o Consiglio comunale il Responsabile del Servizio dovrà riportare la seguente dichiarazione:

"Il Responsabile del Servizio rilascia il parere sulla presente proposta di deliberazione, dichiarando che, in relazione all' art. 6 bis della Legge 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012, non si trova in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale."

2. Sulle determinazioni dirigenziali dovrà essere riportata la dicitura:

"Di attestare che, in relazione all' art. 6 bis della Legge 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012, il Responsabile del Servizio competente ad adottare il presente atto, non si trova in"

situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale.”

È necessario disciplinare, tramite apposito Regolamento, le modalità di conferimento o di autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali al personale.

7.8 Attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'Ente deve applicare puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 recante *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

7.9 Verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Divieti post - employment - pantouflage):

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

7.10 Precedenti penali e attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

7.11 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il 15 novembre 2017, la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017 e avente ad oggetto: “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*”.

Per le Amministrazioni Pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il “c.d. *whistleblowing*” sin dal 2012, anno in cui la legge n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli.

Il primo, dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, “*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile*”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis “originale”, erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul *whistleblowing* ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione, il pubblico dipendente che, “*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*”.

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni

sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", l'ANAC attraverso le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "*buona fede*".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "*buona fede*" fosse presunta: nel caso di "*una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata*".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "*buona fede*" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "*anticorruzione*" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che, solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante, cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado*", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "*responsabilità civile*" del denunciante per dolo o colpa grave. Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "*dipendenti pubblici*" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;

- ai dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle *“imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”*.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso *“documentale”* della legge 241/1990; inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico *“generalizzato”* di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *“la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”*.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del *whistleblowing*. Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti *“misure discriminatorie”* assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le *“misure discriminatorie o ritorsive”*, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da *“ragioni estranee”* alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure *“discriminatorie”* o di misure *“ritorsive”* contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

In merito alla figura del *“responsabile”*, la prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire *“al proprio superiore gerarchico”*.

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione *“cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”*.

Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto *“altamente auspicabile”* che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al *“responsabile della prevenzione della corruzione”*.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il responsabile di cui parla la norma è proprio il RPCT, che, negli Enti locali in genere corrisponde col Segretario dell'Ente.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al RPCT riguardo alla protezione del dipendente *whistleblower*, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Al fine di tutelare l'identità del *whistleblower*, le segnalazioni avverranno mediante la seguente casella di posta elettronica da istituire, ed evidenziata sul sito internet comunale, la quale fa capo solo ed esclusivamente al R.P.C.T., il quale è tenuto al segreto e al massimo riserbo.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

7.12 Predisposizione di protocolli di legalità

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP, con determinazione 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

Il Comune ritiene essenziale sottoscrivere protocolli per lo sviluppo della legalità e della trasparenza degli appalti pubblici, inserendo, nei contratti d'appalto da stipulare, specifiche clausole indicate nei suddetti protocolli.

7.13 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

La mappatura di tutti i procedimenti deve essere in costante aggiornamento, e deve essere pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale.

7.14 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia che secondo *“... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, c. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.*

In attesa di individuare il “gestore” predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.

7.15 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il “PNA 2016” prevede, inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della banca dati presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – *“sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)”.*

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo, il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPCT si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le

diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

8. Il Monitoraggio del Piano

Il Monitoraggio del presente piano sarà effettuato secondo i seguenti linee:

- relazione del Responsabile (modello ANAC);
- riflessioni, in sede di approvazione del piano, ogni anno con riguardo all'anno precedente e conseguenti modifiche al piano. Considerato che lo stesso è triennale, tale verifica si pone anche come adempimento infraperiodale.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni contributo utile.

9. Integrazione con il ciclo delle performance

Per il Piano della Performance 2021/2023 saranno individuati appositi obiettivi sui vari livelli organizzativi dell'Ente connessi alle attività gestionali e organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza facendo riferimento alle misure, agli indicatori ed ai temi inseriti nel presente Piano.

10. PNA 2018 – parte speciale – approfondimenti – semplificazioni per i Piccoli Comuni

Si prende atto delle semplificazioni contenute nel PNA 2018 per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, inerenti per lo più il tema della trasparenza amministrativa. In considerazione dello sviluppo, in termini di miglioramento continuo, della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e del sistema di implementazione dei dati nella sezione stessa, per molte voci informatizzato, si valuteranno eventuali opportuni rinvii ad altre sezioni del sito, ove consentito e con la finalità di aumentare la chiarezza per l'utente. La sezione andrebbe implementata in automatico, per quanto possibile ad oggi.

11. Trasparenza e Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del nuovo Regolamento europeo sulla privacy, il PNA 2018 ha dettato alcune linee di indirizzo, a cui si rimanda, con riguardo alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013. Nel triennio, l'Ente dovrà portare a regime il sistema verificandone la compatibilità con la normativa sulla trasparenza e provvedendo, *step by step*, agli interventi correttivi.

12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013, l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla eventuale segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

13. Comportamenti collegati al sistema dei valori

Da ultimo, si ritiene importante formulare riflessioni sui valori che permeano l'azione di una organizzazione virtuosa, tesa a parametri di qualità. Creare, infatti, un clima organizzativo fondato su tali valori e su un senso ampio di legalità è un modo costruttivo di arrivare ad una gestione della cosa pubblica efficiente e non influenzata da dinamiche che devono assolutamente esserle estranee.

Tali valori, che permeano l'attività di questo Comune e rappresentano obiettivi da perseguire costantemente, si possono riassumere in:

Integrità

Esprime la correttezza, l'onestà e l'imparzialità dell'Ente, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi e corretti con tutti gli stakeholder. Può essere tradotto in:

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale.
- Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Orientamento all'utenza

Si concretizza nel porre il servizio fornito all'utente, sia esso interno o esterno, al primo posto e nel lavorare per la soddisfazione del cittadino. Può essere tradotto in:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.
- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

Attenzione alle persone

Indica la volontà di valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, in quanto vere e proprie risorse. Può essere tradotto in:

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.
- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento ai Responsabili di Area in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

Lavoro di gruppo

E' la modalità con cui si svolge il lavoro dell'Ente, in modo da eliminare forme di individualismo controproducente, favorendo un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia.

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/Ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra Aree per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'Ente, in una logica di rete e di interscambio.

Dialogo

E' l'impegno dell'Ente a promuovere la partecipazione attiva dei propri stakeholder per orientare le scelte dell'amministrazione. Può essere tradotto in:

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Attenzione al risultato

Significa lavorare per raggiungere gli obiettivi stabiliti nei tempi e con le risorse previste con particolare attenzione alla qualità del servizio erogato. Può essere tradotto in:

- Sviluppare una *forma mentis* dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

Innovazione

Consiste nell'anticipare e gestire i cambiamenti, intessendo relazioni con il proprio territorio. Può essere tradotto in:

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Responsabilità

Rappresenta l'essere consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti e del modo di agire che ne deriva. Può essere tradotto in:

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole

Su tale sistema di valori si fondano azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese per migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo ed il benessere interno ed esterno.

SEZIONE II

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Come già definito nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, attualmente integrato nel presente documento, il Comune di Castelpizzuto intende dare attuazione al **principio di trasparenza**, inteso come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Di seguito vengono definite le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili delle Aree dell'Amministrazione.

La normativa sulla trasparenza amministrativa

Il 14 marzo 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il c.d. *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013, si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*.

Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Collegamenti con il Piano della Performance

Gli obiettivi di trasparenza dovranno trovare collocazione quali obiettivi nel Piano delle Performance 2021/2023.

Pertanto, si sottolineano i seguenti aspetti di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza*, quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli *outcome* prodotti dalle politiche perseguite.

Il Comune di Castelpizzuto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", è tenuto a pubblicare e aggiornare i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 sul ciclo della performance.

Trasparenza e comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva*, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono*

assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dall’*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all’albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

L’ente deve essere munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, va riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, vanno indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i relativi numeri di telefono.

La Sezione Amministrazione Trasparente

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l’allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento del Responsabile di Area e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell’art. 43 del D. Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei responsabili di Area, che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora periodicamente l’attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell’allegato A del decreto 33/2013.

L’aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” deve avvenire “*tempestivamente*” e costantemente.

L’aggiornamento di taluni dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: “*è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro un termine ragionevole dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti*”.

È opportuno, in ottica pubblicazione tempestiva, adottare le procedure volte ad informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Indicazione degli uffici e dei responsabili

Poiché gli obblighi di pubblicazione riguardano tutte le Aree dell'Ente, ogni Responsabile viene individuato quale responsabile per la trasmissione dei dati di propria competenza.

I Responsabili delle Aree vengono individuati quali referenti per la trasparenza e riferiscono ogni eventuale criticità al Responsabile della trasparenza.

Essi sono i destinatari delle direttive emanate dal Responsabile della trasparenza e provvedono a renderle operative.

Modello organizzativo

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente dovrà avvenire con modalità decentrata.

Ai Responsabili di Area, o ai propri collaboratori incaricati, saranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Laddove possibile, le attività di pubblicazione verranno integrate nelle procedure automatizzate di produzione e gestione documentale.

L'Ente deve rispettare le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, in un'ottica di miglioramento continuo.

L'Ente deve assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

L'ACCESSO CIVICO

A norma dell'art. 5 del D. Lgs.33/2013, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione.

In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle sole spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D. Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D. Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Come già sancito al precedente articolo 22, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico va data ampia informazione sul sito dell'Ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*Amministrazione Trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi dei Responsabili di Area ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e civico generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

I Responsabili di Area pubblicano sul sito istituzionale dell'Ente idonea modulistica da utilizzarsi per le istanze di accesso.

Dette istanze dovranno essere recapitate, nei modi di legge, all'Ufficio Protocollo che provvederà ad inoltrarle direttamente ai Responsabili di Area competenti e i Responsabili provvederanno ad aggiornare il Registro degli accessi riportando anche i dati del relativo esito.

La mappatura delle Aree di rischio è riportata nell'allegato al presente Piano.

AREE DI RISCHIO DEL COMUNE DI CASTELPIZZUTO (IS)**PTPCT 2021/2023**

1) Acquisizione e gestione del personale	Area di rischio generale
2) Contratti pubblici	Area di rischio generale
3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area di rischio generale
4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area di rischio generale
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area di rischio generale
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area di rischio generale
7) Incarichi e nomine	Area di rischio generale
8) Affari legali e contenzioso	Area di rischio generale
9) Smaltimento dei rifiuti	Area di rischio specifica
10) Governo del territorio	Area di rischio specifica

AREA DI RISCHIO

1) Acquisizione e gestione del personale

PROCESSI ESAMINATI

1.1) Reclutamento di personale dall'esterno

1.2) Progressioni di carriera interna

1.3) Conferimento incarichi di collaborazione esterna

1.4) Gestione del personale

1.5) Mobilità esterna / interna

AREA DI RISCHIO

1) Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO: 1.1) Reclutamento di personale dall'esterno

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
favoritismi e clientelismi	Area Amministrativa	ALTO	Trasparenza	Verifica non sussistenza dei legami parentali o di affinità tra i componenti e tra quest'ultimi e i concorrenti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pubblicità nello svolgimento delle prove orali	procedimento	Commissione di concorso
			Formazione	Garanzia del massimo anonimato nelle prove concorsuali	procedimento	
			Controllo	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	
				Definizione di criteri per la nomina dei componenti della commissione	procedimento	
				Disciplina conflitti di interesse	continua	

scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando	Area Amministrativa	ALTO	Trasparenza Controllo Regolamentazione	Rispetto della normativa di riferimento	continua	Servizio competente ratione materiae
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Area Amministrativa	ALTO	Trasparenza Controllo Regolamentazione Formazione	Definizione dei criteri per la valutazione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae
				Monitoraggio	continua	Commissione di concorso
				Sorteggio casuale delle tracce della prova	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				pubblicità nello svolgimento delle prove orali	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				garanzia del massimo anonimato nelle procedure concorsuali	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Eccessiva regolamentazione e complessità nella normativa di riferimento	Area Amministrativa	ALTO	Formazione Semplificazione	Previsione di procedure standard	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Amministrativa	ALTO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione dei criteri per la formazione delle commissioni di concorso	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae Commissione di concorso

AREA DI RISCHIO**1) Acquisizione e gestione del personale**

PROCESSO: 1.2) progressioni di carriera interna

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Area Amministrativa	MEDIO	Trasparenza	Definizione dei criteri per la valutazione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	controllo e monitoraggio	entro fine anno	Commissione di concorso

AREA DI RISCHIO
1) Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO: 1.3) conferimento incarichi di collaborazione esterna

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Favoritismi e clientelismi	Tutte le Aree	ALTO	Regolamentazione Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rotazione degli incarichi Verifica non sussistenza legami parentali o affinità tra il dipendente e il soggetto incaricato	continuo procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Tutte le Aree	ALTO	Trasparenza Regolamentazione	Verifica divieti post-employment (pantouflage)	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Tutte le Aree	ALTO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
1) Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO: 1.4) Gestione del personale

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Tutte le Aree	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento controllo	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	Tutte le Aree	MEDIO	controllo formazione	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	inizio procedura	
Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento	Tutte le Aree	MEDIO	controllo formazione	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	inizio procedura	

AREA DI RISCHIO
1) Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO: 1.5) Mobilità esterna / interna

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Amministrativa	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento controllo	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae Commissione di concorso
Favoritismi e clientelismi	Area Amministrativa	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Regolamentazione Trasparenza	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative Definizione di criteri per la nomina dei componenti della commissione Disciplina conflitti di interesse	procedimento inizio procedura continuo	Servizio competente ratione materiae Commissione di concorso

AREA DI RISCHIO

2) Contratti pubblici

PROCESSI ESAMINATI

2.1) Autorizzazione subappalti

2.2) procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

2.3) nomina della commissione di gara

2.4) varianti in corso di esecuzione del contratto

AREA DI RISCHIO

2) Contratti pubblici

PROCESSO: 2.1) Autorizzazione subappalti

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza	Area Tecnica	ALTO	Trasparenza	Controlli a campione	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Controllo Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della normativa di settore	continuo	Servizio competente ratione materiae
Mancanza di controlli	Area Tecnica	ALTO	Controllo	Controlli a campione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione dei capitolati speciali e d'oneri	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione			

Favoritismi e clientelismi	Area Tecnica	ALTO	Controllo	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Disciplina del conflitto di interesse	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza			
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento			

AREA DI RISCHIO
2) Contratti pubblici

PROCESSO: 2.2) procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Scelta del RUP	Tutte le Aree	ALTO	Controllo Regolamentazione Trasparenza Semplificazione	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Procedure di gara	Tutte le Aree	ALTO	Controllo	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Definizione chiara dei criteri per la valutazione delle offerte	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Semplificazione	Individuazione dei criteri per la formazione delle Commissioni di gara	disciplina normativa	Servizio competente ratione materiae
			Formazione	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	disciplina normativa	Servizio competente ratione materiae

Approvazioni varianti progetti opere pubbliche	Area Tecnica	ALTO	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	disciplina normativa	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Lavori eseguiti in somma urgenza	Area tecnica	ALTO	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	disciplina normativa	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Formazione delle Commissioni di gara	Tutte le Aree	ALTO	Controllo	Individuazione dei criteri per la formazione delle Commissioni di gara	disciplina normativa	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza			

AREA DI RISCHIO
2) Contratti pubblici
PROCESSO: 2.3) nomina della commissione di gara

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Affidamento incarichi professionali	Tutte le Aree	ALTO	Trasparenza	Verifica non sussistenza legami parentali o di affinità tra i componenti e quest'ultimi con i concorrenti	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Verifica dei requisiti dichiarati dai componenti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di inconferibilità e conflitti di interesse	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Rotazione o misure alternative			
Mancanza di trasparenza	Tutte le Aree	ALTO	Trasparenza	Individuazione dei criteri per la formazione delle commissioni di gara	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Semplificazione	Verifica dei requisiti dichiarati dai componenti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo			
			Regolamentazione			
			Rotazione o misure alternative			

AREA DI RISCHIO
2) Contratti pubblici
PROCESSO: 2.4) varianti in corso di esecuzione del contratto

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Areeoggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Tutte le Aree	ALTO	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Monitoraggio sul rispetto della tempistica di gara	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Controllo a campione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Favoritismi e clientelismi	Tutte le Aree	ALTO	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Controllo a campione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

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

PROCESSI ESAMINATI

3.1) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

3.2) Gestione dei dati personali

3.3) concessioni ed autorizzazioni

AREA DI RISCHIO
3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO: 3.1) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Mancanza di Trasparenza	Area Amministrativa	MEDIO	Trasparenza	Documenti e modulistica disponibile sul sito	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancanza di controlli	Area Amministrativa	Medio	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Assenza dei criteri predeterminati	Area Amministrativa	Medio	Regolamentazione	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali	Area Amministrativa	Alto	Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti	Area Amministrativa	Medio	Controllo	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO: 3.2) Gestione dei dati personali

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Scarsa responsabilizzazione interna	Area Amministrativa	BASSO	Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Formazione	Controlli a campione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Rotazione Controlli	Garanzia del massimo anonimato	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali	Area Amministrativa	Alto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Formazione	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Controllo			
Fuga di notizie riservate	Area Amministrativa	Medio	Controllo	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: 3.3) concessioni e autorizzazioni

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Identificazione degli eventi rischiosi						
Mancanza di Trasparenza	Area Amministrativa	Alto	Trasparenza	Documenti e modulistica disponibile sul sito	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancanza di controlli	Area Amministrativa	Medio	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Assenza dei criteri predeterminati	Area Amministrativa	Medio	Regolamentazione	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali	Area Amministrativa	Alto	Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti	Area Amministrativa	Medio	Controllo	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI ESAMINATI

4.1) Servizi demografici

4.2) concessioni ed autorizzazioni

AREA DI RISCHIO
4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: 4.1) servizi demografici

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Identificazione degli eventi rischiosi						
Gestione archivi e banche dati	Area Amministrativa	Medio	Controllo	Privacy	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione			
Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali	Area Amministrativa	Alto	Formazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo			
			Regolamentazione			
Rispetto dei termini procedurali	Area Amministrativa	Medio	Trasparenza	Formazione	annuale	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Monitoraggio	Conitnuo	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione			

AREA DI RISCHIO
4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: 4.2) concessioni ed autorizzazioni

ANALISI DEL RISCHIO	Aree oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: Alto	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Mancanza di Trasparenza	Tutte le Aree	Alto	Trasparenza	Documenti e modulistica disponibile sul sito	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancanza di controlli	Tutte le Aree	Medio	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Assenza dei criteri predeterminati	Tutte le Aree	Medio	Regolamentazione	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali	Tutte le Aree	Alto	Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti	Tutte le Aree	Medio	Controllo	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSI ESAMINATI

5.1) Pagamento dei fornitori

5.2) Riscossione e accertamento tributi

5.3) concessione in uso di beni immobili comunali a titolo di diritto personale o reale di godimento

AREA DI RISCHIO
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO: 5.1) Pagamento dei fornitori

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: Alto	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Pagamento delle fatture nel rispetto delle scadenze e dell'ordine di emissione	Area Finanziaria	Alto	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Cronologia dei pagamenti	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Previsione di procedure standard	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Semplificazione	Esplicitazione della documentazione e dei dati necessari per effettuare il pagamento	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Controllo fornitura	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Controllo a campione	Procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Area Finanziaria	Medio	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento controllo	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae

Discrezionalità nella gestione	Area Finanziaria	Medio	Trasparenza	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari			
Rispetto dei termini procedurali	Area Finanziaria	Medio	Trasparenza	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO: 5.2) Riscossione e accertamento tributi

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Rispetto dei termini previsti dalle vigenti normative di settore	Area Finanziaria	Medio	Controllo	Programmazione delle attività di accertamento al fine di ridurre il rischio di decadenza dal potere di accertamento	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza Regolamentazione	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Discrezionalità nella gestione	Area Finanziaria	Alto	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Rispetto termini procedurali	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO: 5.3) concessione in uso di beni immobili comunali a titolo di diritto personale o reale di godimento

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Mancanza di Trasparenza	Area Amministrativa e Tecnica	Alto	Trasparenza	Documenti e modulistica disponibile sul sito	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancanza di controlli	Area Amministrativa e Tecnica	Medio	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Assenza dei criteri predeterminati	Area Amministrativa e Tecnica	Medio	Regolamentazione	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramenti definiti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione degli strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti	Area Amministrativa e Tecnica	Medio	Controllo	Controllo a campione delle autodichiarazioni rese dai beneficiari	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI ESAMINATI

6.1) Gestione del sistema di videosorveglianza del territorio

6.2) Controlli amministrativi, sopralluoghi, accertamenti e controlli su abusi edilizi, accertamenti relativi alla residenza, ecc

AREA DI RISCHIO
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO: 6.1) Gestione del sistema di videosorveglianza del territorio

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Violazioni nella gestione del sistema di videosorveglianza	Area Vigilanza	Alto	Controllo	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Tracciabilità degli accessi al sistema di videosorveglianza	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Formazione	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione			
Gestione archivi e banche dati	Area Vigilanza	Alto	Controllo	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Tracciabilità degli accessi	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Formazione	Controlli a campione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Privacy	procedimento	Servizio competente ratione materiae

Violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	Area Vigilanzaa	Alto	Controllo Trasparenza Formazione Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Fuga di notizie riservate	Area Vigilanza	Alto	Controllo Trasparenza Formazione Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
PROCESSO: 6.2) Controlli amministrativi, sopralluoghi, accertamenti e controlli su abusi edilizi, accertamenti relativi alla residenza

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Fuga di notizie riservate	Tutte le Aree	Alto	Controllo	Applicazione strumenti regolamentari in essere	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Formazione			
Regolamentazione						
Favoritismi e clientelismi	Tutte le Aree	Alto	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Controllo a campione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae
Assenza di criteri e scadenze predeterminati	Tutte le Aree	Medio	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Controllo a campione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae

Mancanza di controlli	Tutte le Aree	Medio	Controllo	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Protocollo di legalità	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Controllo a campione	inizio procedura	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

7) Incarichi e nomine

PROCESSI ESAMINATI

7.1) conferimento incarichi

7.2) scelta del RUP e della direzione dei lavori

AREA DI RISCHIO
7) Incarichi e nomine

PROCESSO: 7.1) conferimento incarichi

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Favoritismi e clientelismi	Tutte le Aree	Alto	Regolamentazione	Rotazione degli incarichi	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Verifica non sussistenza legami parentali o affinità tra il dipendente e il soggetto incaricato	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo sul possesso dei requisiti di inconfiribilità e di incompatibilità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Albo dei professionisti	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Tutte le Aree	Alto	Trasparenza	Verifica divieti post-employment (pantouflage)	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo			
			Regolamentazione			

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Tutte le Aree	Alto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Regolamentazione Trasparenza	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata rotazione degli incarichi	Tutte le Aree	Alto	Controllo Trasparenza Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi Rotazione	Rotazione degli incarichi	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO
7) Incarichi e nomine
PROCESSO: 7.2) scelta del RUP e della direzione dei lavori

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Favoritismi e clientelismi	Area Tecnica	Alto	Regolamentazione	Rotazione degli incarichi	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Verifica non sussistenza legami parentali o affinità tra il dipendente e il soggetto incaricato	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo sul possesso dei requisiti di inconfiribilità e di incompatibilità	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Tardivo o scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Area Tecnica	Alto	Trasparenza Controllo Regolamentazione	Verifica divieti post-employment (pantouflage)	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Tecnica	Alto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Regolamentazione Trasparenza	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

8) Affari legali e contenzioso

PROCESSI ESAMINATI

8.1) Transazioni, accordi bonari e arbitrato

8.2) Gestione del contenzioso

AREA DI RISCHIO
8) Affari legali e contenzioso
PROCESSO: 8.1) Transazioni, accordi bonari e arbitrato

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Possibile soccombenza dell'Ente e definizioni stragiudiziale	Area Amministrativa	Medio	Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Disciplina del conflitto di interessi	Studio preliminare al fine di evitare l'insorgere di un contenzioso ovvero la sua definizione in danno all'Ente	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Alterazione della concorrenza	Area Amministrativa	Alto	Controllo	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Eliminazione di forme di arbitrarietà ultronee alla discrezionalità amministrativa	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Regolamentazione	Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Disciplina del conflitto di interessi			

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Amministrativa	Alto	Controllo Trasparenza Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
--	----------------------------	-------------	--	-------------------------	---------------------	---

AREA DI RISCHIO
8) Affari legali e contenzioso
PROCESSO: 8.2) Gestione del contenzioso

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: MEDIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Settori oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Possibile soccombenza dell'Ente e lite temeraria	Area Amministrativa	Medio	Controllo Trasparenza Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi	Studio preliminare al fine di evitare l'insorgere di un contenzioso ovvero la sua definizione in danno all'Ente	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata rotazione degli incarichi	Area Amministrativa	Medio	Controllo Trasparenza Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi Rotazione	Rotazione degli incarichi	procedimento	Servizio competente ratione materiae
				Applicazione strumenti regolamentari in essere e rispetto delle disposizioni normative	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

9) Smaltimento dei rifiuti

PROCESSI ESAMINATI

9.1) raccolta rifiuti

AREA DI RISCHIO

9) Smaltimento dei rifiuti

PROCESSO: 9.1) Raccolta rifiuti

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Area oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Elusione delle norme in materia di appalti pubblici	Area Tecnica	Alto	Controllo Trasparenza Regolamentazione Formazione Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Utilizzo dell'istituto della proroga	Area Tecnica	Alto	Controllo Trasparenza Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici	procedimento	Servizio competente ratione materiae

AREA DI RISCHIO

10) Governo del territorio

PROCESSI ESAMINATI

10.1) Gestione titoli abilitativi

10.2) Adozione di strumenti urbanistici

AREA DI RISCHIO
10) Governo del territorio
PROCESSO: 10.1) Gestione titoli abilitativi

ANALISI DEL RISCHIO	Area oggetto di analisi	Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
			Identificazione degli eventi rischiosi	Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione
Favoritismi e clientelismi	Area Tecnica	Alto	Regolamentazione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazione degli abusi edilizi	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Rispetto dell'ordine di protocollo	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione di procedure standard	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Controllo	Controlli a campione	continuo	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Tecnica	Alto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	Area Tecnica	Alto	Regolamentazione	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza	Previsione di procedure standard	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento			
			Controllo			

AREA DI RISCHIO
10) Governo del territorio
PROCESSO: 10.2) Adozione di strumenti urbanistici

ANALISI DEL RISCHIO		Ponderazione del rischio: ALTO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Identificazione degli eventi rischiosi	Aree oggetto di analisi		Misure generali	Misure specifiche	tempistica di attuazione	Responsabilità connessa all'attuazione
Favoritismi e clientelismi	Area Tecnica	Alto	Regolamentazione	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	Rispetto della normativa in materia	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Area Tecnica	Alto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamentazione	procedimento	Servizio competente ratione materiae
Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	Area Tecnica	Alto	Regolamentazione	Monitoraggio	continuo	Servizio competente ratione materiae
			Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	Rispetto della normativa in materia	procedimento	Servizio competente ratione materiae

Repubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE di GIUNTA MUNICIPALE

COPIA

n. 17 del 25-05-2022

OGGETTO: OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART.2 DELLA LEGGE N.244/2007 – ESERCIZIO 2022

Nell' anno duemilaventidue mese di MAGGIO il giorno 25 alle ore 18:45 si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza, secondo i criteri definiti con art.73 del D.L. n.18/2020 e del Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.3 del 08.04.2022 , con l'intervento di

n.	Cognome e Nome	Carica	Partecipazione
1	CARANCI CARLA	SINDACO	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	ASSESSORE	Presente
3	TOFINI MARCO	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 3 - ASSENTI: 0

Assiste in videoconferenza il Segretario Comunale a scavalco Dott. MAURIZIO SASSO che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede in videoconferenza il Sindaco dott.ssa Caranci Carla che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati e hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti partecipanti la seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiarata aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 597 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

DATO ATTO che i Responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

VISTO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dell'atto da parte del servizio interessato, ai sensi dell'art.49 del D.lgs 18.08.2000, n.267;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO lo Statuto comunale;

Ad unanimità di voti, resi in forma palese;

DELIBERA

I. DI APPROVARE il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

II. DI DICHIARARE, con separata ed all'unanimità dei voti, l'atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'Art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI DA 594 A 599 DELLA LEGGE 244 DEL 24.12.2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - ESERCIZIO finanziario 2022

La legge finanziaria 2008 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento.

In particolare l'art.2 comma 594 prevede che, a tali fini, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165, tra cui i Comuni adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - del beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali.

Per quanto sopra questo Comune approva il seguente piano per il triennio 2022-2024 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci ivi indicate:

- Invita tutti i Responsabili di servizio a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano.
- Provvede alla pubblicazione del Piano triennale 2022-2024 sul sito istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso gli uffici aperti al pubblico.
- Predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

PIANO TRIENNALE

Comma 594, punto a), L.244/2007 - Dotazioni strumentali anche informatiche: Dotazione attuale

Sono attualmente in uso:

- **n. 3 PC , n. 1 stampante ad aghi e n.1 stampante multifunzione (fotocopiatrice/stampante/scanner/fax) quest' ultima a nolo ;**

Misure per il contenimento della spesa

- si è provveduto alla sostituzione delle stampanti con modelli dotati di unità fronte retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta;
- si è provveduto alla completa sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica;
 - si è provveduto all'impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto d'inchiostro;
- si è provveduto alla sostituzione delle stampanti abbinate a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete che permettano ad ogni singolo ufficio di convogliare il lavoro su un'unica stampante;
 - utilizzo della posta elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - Ricorso alle convenzioni Consip per gli acquisti;
 - **Si è provveduto al riscatto delle apparecchiature informatiche a nolo (n.3 PC e stampante ad aghi) al fine di ridurre il costo del servizio a nolo.**

Comma 594, Punto b), L.244/2007 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio

- l' Ente possiede una sola autovettura : 1 Daihatsu per il servizio di protezione civile;

Per gli anni 2022, 2023 e 2024 l'unica possibile regola da stabilire per la razionalizzazione dell'utilizzo è quella di ottimizzare i consumi coordinando le uscite dell'autovettura per lo svolgimento di più servizi.

Parere di regolarità contabile:

Si attesta la regolarità contabile, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DELL'UFFICIO FINANZIARIO
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 25-05-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 25-05-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 19-06-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 19-06-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 19-06-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica

epubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE

di

GIUNTA MUNICIPALE

COPIA

n. 22 del 27-05-2022

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024

Nell' anno duemilaventidue mese di MAGGIO il giorno 27 alle ore 18:45 si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza, secondo i criteri definiti con art.73 del D.L. n.18/2020 e del Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.3 del 08.04.2022 , con l'intervento di:

n.	Cognome e Nome	Carica	Partecipazione
1	CARANCI CARLA	SINDACO	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	ASSESSORE	Presente
3	TOFINI MARCO	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 3 - ASSENTI: 0

Assiste in videoconferenza il Segretario Comunale a scavalco Dott. MAURIZIO SASSO che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede in videoconferenza il Sindaco dott.ssa Caranci Carla che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati e hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti partecipanti la seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 7 in data 28/04/2021 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 8 in data 28/04/2021 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con delibera di Giunta Comunale n. 19 in data 15.10.2021, è stato riapprovato lo schema del rendiconto di bilancio 2020;

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:

1. 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, 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.*

4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

- 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 dissestati 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 a 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, d'ora in avanti, 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;

Vista la determinazione del Responsabile Ufficio Finanziario n. 6 in data 06.04.2021 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2021, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è superiore al valore di rientro della maggiore spesa (B);

Rilevato quindi che per l’anno 2022 il tetto massimo della spesa di personale è pari al valore certificato nel rendiconto dell’anno 2021: € 91.316,92 (v. punto I) in All. 1);

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del *turn over* disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell’ultimo rendiconto approvato;

Rilevato che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei conti, sez. regionale di controllo per l’Emilia-Romagna, con del. n. 55/2020: *“il Comune (...) - che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato.”*

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;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 21 in data 08.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Aggiornamento del piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) e approvazione dotazione organica";

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di

Atteso in particolare il carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità di cui è disposta la pubblicazione dell'art. 20, D.Lgs. n. 165/2001;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "l'indicazione della spesa potenziale

- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di Assunzioni è 2020 il dispone dal: "Applicazione del 20 aprile 2020 al Comune che si colloca, come indicato nella determinazione n. 6 in data 06.04.2021, sopra citata;
Visto in proposito il parere favorevole rilasciato dal Revisore dei Conti in data 27 maggio 2022;

Visto il piano occupazionale 2022-2023 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)	€ 90.880,00
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 12.900,00
Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 1 in data 04-02-2022, esecutiva ai sensi di legge	
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 103.780,00

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
-

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'ente (allegato B);

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2022-2024;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Con votazione unanime e palese

DELIBERA

1.

2. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3.

4. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

5. di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

6.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Comune di Castelpizzuto (Prov. Isernia)

SERVIZIO PERSONALE

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

2022-2024

Indice:

- a) Premessa
- b) I servizi gestiti
- c) Fabbisogno di personale

a) Premessa

Premesso che:

- b)** l'art. 2 del D.Lgs 165/2000 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- c)** l'art. 4 del D.Lgs 165/2000 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- d)** l'art. 6 del D.Lgs 165/2000, come modificato dal D.Lgs 75/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33, del D.Lgs 165/2001;
- e)** l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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;
- f)** l'art. 91 del D. Lgs n. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- g)** l'art. 33 del D.Lgs 165/2001 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”*;
- h)** in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati [...] garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- i)** l'art. 6 ter del D.Lgs 165/2001, prevede che ciascuna amministrazione pubblica comunichi informazioni relative alla programmazione dei fabbisogni di personale e i relativi aggiornamenti annuali al Dipartimento per la funzione pubblica, per consentire il monitoraggio delle politiche assunzionali messe in atto dalle stesse amministrazioni, e fornire informazioni utili al successivo adeguamento delle Linee di indirizzo;
- j)** con Decreto 8/5/2020 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le Linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter del D. Lgs 165/2001 che sono state pubblicate in G.U. del 27/07/2020.

b)

- A- AREA AMMINISTRATIVA
- B- AREA VIGILANZA
- C- AREA CONTABILE E FINANZIARIA
- D- AREA TECNICA E MANUTENTIVA

c) Il fabbisogno di personale La

normativa in vigore

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, e s.m.i., ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: *“2. 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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. 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 le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo 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 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”;*

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019, finalizzato a individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano sotto detta soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

1.1. Verifica situazione del Comune di Castelpizzuto

1.1.1. Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti : il calcolo

L'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

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

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

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzione del personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto spese di personale / entrate correnti;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2018/2019/2020, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2020:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto			
FCDE			
Entrate correnti ultimo	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	243.571,61 (a)	315.292,45 (b)	189.857,58 (c)
FCDE B.P. 2020	26.331,75 (d)	26.331,75 (d)	24.042,50 (d)
Media entrate al netto del FCDE	224.005,21 (a-d) + (b-d) + (c-d) / 3		

Le spese di personale, così come risultanti dal rendiconto di gestione per l'anno 2021, ammontano ad € 91.316,92.

Verificato che, per quanto riguarda il Comune di Castelpizzuto, come illustrato nell'allegato B1), il rapporto calcolato rispetto al rendiconto 2020 è il seguente:

Spese di personale 2020: € 96.037,54.

Media entrate al netto FCDE: €

165.815,08 Rapporto: 40,49%

1.1.2. La fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa del personale per il Comune di Castelpizzuto : l'indice di virtuosità.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti;
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Il Comune di Castelpizzuto si trova nella fascia demografica di cui alla lettera a) avendo 134 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, individuano i seguenti valori nelle Tabelle 1 e 3 per i comuni inclusi nella fascia demografica a):

- Tabella 1: valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti = 29,50%;

- Tabella 3: valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale = 33,50%.

Il Comune di Castelpizzuto, avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari a **40,49%**, sulla base della normativa vigente, non si colloca nella fascia degli enti virtuosi e, si colloca al di sopra del valore soglia.

Per questi motivi, la spesa massima di personale per l'anno in corso potrà essere non superiore a € 96.037,54.

Allegato B) alla deliberazione G.C.

Comune di CASTELPIZZUTO (Prov. Isernia)

SERVIZIO PERSONALE

**DOTAZIONE ORGANICA
DELL'ENTE ALLA DATA DEL
31/12/2021**

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2021		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	
Dir	0	0	0	0	€ 0,00
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	0	1	0	0	€ 12.200,00
C	1	1	0	0	€ 42.300,00
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	0	1	0	0	€ 15.200,00
A	0	1	0	0	€ 14.000,00
TOTALE	1	4	0	0	€ 83.700,00

PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024

ANNO 2022

Allegato C) alla deliberazione G.C.

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
									0
									0
									0
									0
COSTO COMPLESSIVO									0

ANNO 2023

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
									0
									0
									0
									0
COSTO COMPLESSIVO									0

ANNO 2024

Modalità di reclutamento								
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
									0
									0
									0
									0
COSTO COMPLESSIVO									0

Parere di regolarità contabile:

Si attesta la regolarità contabile, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DELL'UFFICIO FINANZIARIO
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to DOTT.SSA CARANCI CARLA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 27-05-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 27-05-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 20-06-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 20-06-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 20-06-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica

Repubblica Italiana



COMUNE DI CASTELPIZZUTO

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE di GIUNTA MUNICIPALE

COPIA

n. 1 del 04-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024

Nell'anno duemilaventidue mese di febbraio il giorno 04 alle ore 15:00 si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza, secondo i criteri definiti con art.73 del D.L. n.18/2020 e Decreto sindacale n.3/2020 con l'intervento di:

n.	Cognome e Nome	Carica	Partecipazione
1	CARANCI CARLA	SINDACO	Presente
2	NAPOLETANO GIOVANNI	ASSESSORE	Assente
3	TOFINI MARCO	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 2 - ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. MAURIZIO SASSO che provvede alla redazione del presente verbale. Presiede, in videoconferenza, il Sindaco dott.ssa Caranci Carla, che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare e accertato che tutti i componenti presenti sono stati identificati ed hanno dichiarato espressamente che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta e per esprimere in modo chiaro le rispettive volontà. Dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare su quanto in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede all’art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante: “Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro”, così come modificata dal D. Lgs. 196/2000;

VISTO il D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante: “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n.144;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007;

VISTO l’art. 21 della Legge 183/2010;

VISTO che come confermato dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;

CONSIDERATO che la normativa in materia di pari opportunità stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano dei piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000);

CONSIDERATO che:

- il “Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024” si pone in continuità con il precedente Piano 2021-2023 ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell’emergenza sanitaria e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze;
- gli interventi del Piano devono porsi in linea anche con il Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (che verranno successivamente adottati) e devono essere parte integrante di un insieme 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;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente.

ACQUISITO sulla presente proposta di deliberazione, con esito favorevole, il prescritto parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell’Area Amministrativa, ex art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 ed ex art. 147 bis del medesimo decreto;

RICHIAMATA la circolare n.2/2019 della Funzione Pubblica;

VISTO l’art. 42 del D. Lgs 11/4/2006, n. 198 “Adozioni e finalità delle azioni positive”;

VISTI la L.28/12/2001, n.448, il D. Lgs. 165/2001; il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 81/2008;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il CCNL 14/9/2000 art. 19;

VISTO il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale

RICHIAMATA la normativa vigente in materia;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE le premesse narrative che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs 198 dell'11/4/2006, per il triennio 2022-2024 il Piano di azioni positive, che diventa parte integrante del presente atto, così come risultante dal prospetto allegato, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai Responsabili dei Servizi interessati.

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione:

- alle OO.SS. territorialmente competenti;
- alla Consigliera di Parità della Provincia di Isernia;

DI DEMANDARE la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente nella sezione Altri contenuti;

DI RENDERE con successiva e separata unanime votazione favorevole, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Parere di regolarità tecnica:

Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi del T.U.E.L.18.08.2000 n. 267 art 49

IL RESP. DEL SERVIZIO PROPONENTE
F.to BUCCI DOMENICA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO DOTT.SSA CARLA CARANCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 04-02-2022 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione diverrà esecutiva in data 04-02-2022 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. MAURIZIO SASSO

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio in data 08-03-2022 nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 2009 n. 69) per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Castelpizzuto, 08-03-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Bucci Domenica

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelpizzuto, 08-03-2022

IL RESPONSABILE
Bucci Domenica

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA'
(Decreto Legislativo 23.05.2000 n. 196)
TRIENNIO 2022-2024

Allegato alla delibera di G.C. n. 1 del 04.02.2022

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021-2023;

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione vigente, infatti, è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna e mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo, è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso" (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/06).

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed efficace.

Questo Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, cerca di armonizzare la propria attività, in modo da perseguire ed applicare i diritti di uomini e donne uniformando il trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

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

MONITORAGGIO DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Personale al 31/12/2021

	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE		1	1		2
UOMINI	1*	1*		1	3
TOTALE	1	2	1	1	5

* Di cui 1 tempo determinato e part time

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi comunali, si registra quanto segue:

	Consiglio Comunale	Giunta Comunale
DONNE	2	1
UOMINI	9	2

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende continuare nella realizzazione di un piano di azioni positive teso ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.:

Le azioni saranno volte a garantire il permanere di uguali opportunità, a valorizzare le competenze di entrambi i generi, anche mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale, distinti in base alle competenze di ognuno.

Obiettivo 1: AMBIENTE DI LAVORO

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, e discriminazioni. Il Comune si impegna a evitare atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta nonché a perseguire atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Finalità strategiche: Promuovere la cultura del genere

Azione positiva 1: attività di sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomo e donna rappresentano un fattore di qualità e miglioramento per la struttura

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 2: FORMAZIONE

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, tenendo conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili, anche se a turnazione, a tutti; favorire il reinserimento del personale che rientra da congedi parentali o da assenze prolungate, tramite la predisposizione di apposite iniziative formative.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se presenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni interne al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 3: ORARI DI LAVORO

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, anche attraverso la promozione di azioni positive volte alla difesa della integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

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

Obiettivo 4: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

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

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 5: COMMISSIONI DI CONCORSO ASSUNZIONI

Fornire opportunità di accesso all'impiego sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia.

Azione positiva 1: assicurare in tutte le commissioni di concorso la presenza, salva motivata impossibilità; di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Azione positiva 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che femminile. Operare in modo tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 6: DIGITALIZZAZIONE

Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura

estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro.

Azione positiva 1: miglioramento delle piattaforme tecnologiche, per un maggiore benessere lavorativo in presenza ma che siano anche utili all’espletamento eventuale del lavoro.

Azione positiva 2: potenziamento della rete internet comunale. Questo consentirà un miglioramento di produttività e benessere lavorativo.

Tali obiettivi del Piano delle Azioni Positive saranno integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi saranno declinati nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Obiettivo 7: INFORMAZIONE

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

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

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

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili servizio, Ufficio Personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

DURATA E PUBBLICITA’ DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2022/2024).

Il Piano è pubblicato sia all’Albo Pretorio on line dell’Ente che sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nella sezione Altri contenuti.