



# COMUNE DI CAPRACOTTA

Provincia di ISERNIA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

*(Art. 6, cc. 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113)*



## **Premessa**

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

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

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

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: tuttavia il presente piano è stato realizzato come "documento unico", che tiene conto, necessariamente del contenuto dei piani approvati nel corso del 2022.

Proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.



## Riferimenti normativi

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.



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

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

**Il 7 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* emanato con decreto n. 132 del 30.06.2022 del Ministro per la PA, di concerto con il MEF. Con esso è stato approvato il *“Piano-tipo”* con la relativa guida di redazione al PIAO. Il nuovo regolamento prevede anche le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.**

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione; e quindi il Piao va approvato nel 2022, entro il **28.12.2022**, atteso che, quest'anno, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è *ex lege* slittato al 31.08.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
<b>Comune</b>	CAPRACOTTA	
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA STANISLAO FALCONI, N. 3	
<b>Recapito telefonico</b>	0865 832172	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.capracotta.is.it/capracotta/hh/index.php">http://www.comune.capracotta.is.it/capracotta/hh/index.php</a>	
<b>e-mail</b>	comune@capracotta.com	
<b>PEC</b>	tributi.capracotta@anutel.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00057170946	
<b>Sindaco</b>	DOTT. CANDIDO PAGLIONE	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2021</b>	7	
<b>Numero abitanti al 31.12.2021</b>	814	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
<b>Programmazione VALORE PUBBLICO</b>	<p>Sebbene il Comune di CAPRACOTTA abbia meno di 50 dipendenti, per completezza espositiva si ritiene di redigere anche la presente sezione, dando atto che il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 è stato approvato in modalità semplificata (ente con meno di 2.000 abitanti) con deliberazione di Consiglio comunale n. 11/2022 (da considerarsi qui riprodotta e trascritta ancorchè non materialmente allegata) e si è stabilito quanto di seguito in sintesi riportato.</p> <p><b>ENTRATE - TRIBUTI E TARIFFE</b></p> <p>Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali. In particolare, le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente. Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi. L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività. Le politiche tributarie saranno improntate all'equità fiscale e alla copertura dei costi dei servizi. Le politiche tributarie sono volte alla riconferma delle aliquote e tariffe dei tributi comunali già vigenti nel 2021, ad eccezione delle tariffe TARI per l'anno 2022, che</p>	



verranno approvate in funzione del PEF 2022.

Infatti, in merito all'approvazione della Tari anno 2022, si precisa che l'art. 3, comma 5-quinquies D.L. 228 del 30/12/2021, convertito in Legge 15 del 27/02/2022, prevede che, in deroga all'articolo 1, comma 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, i comuni, possono approvare i piani finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani, le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva entro il termine del 30 aprile 2022. Tale scadenza viene quindi disgiunta da quello del bilancio di previsione 2022/2024.

Nel triennio di programmazione l'entrata stimata, a totale copertura del costo del servizio rifiuti, è pari ad euro 168.436,98 per ognuno degli esercizi finanziari. L'Ente provvederà a modificare il bilancio di previsione 2022/2024 in occasione della prima variazione utile al fine di recepire le variazioni tariffarie eventualmente intervenute.

Un cenno particolare merita l'imposta sull'Addizionale Comunale all'IRPEF, in quanto la legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022) impone agli enti di intervenire per adeguare gli scaglioni e le aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche al fine di conformarsi alla nuova articolazione prevista per l'imposta sul reddito delle persone fisiche. Il comune di Capracotta applica l'aliquota unica dello 0,5%, giusta delibera di giunta comunale n. 17 del 25.02.2021, pertanto non è tenuto all'adeguamento.

**Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica, in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Per le opere pubbliche saranno attivati tutti i canali di finanziamento regionali, statali ed europei per l'acquisizione delle risorse necessarie alla realizzazione degli investimenti previsti nel programma triennale delle opere pubbliche 2022-2024 al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici di mandato.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'eventuale avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

La formulazione delle previsioni della gestione corrente è effettuata tenendo debitamente conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

Relativamente alla gestione corrente, l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle sempre meno disponibili risorse finanziarie a fronte delle quali dovrà garantire tutti i servizi fino ad oggi esistenti ed attivi, nonché, garantire eventuali servizi che intenderà avviare per la promozione dello sviluppo economico del territorio, a vantaggio della collettività locale.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività applicando i principi dell'efficacia e dell'efficienza, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati.



<b>Programmazione PERFORMANCE</b>	<p>Sebbene il Comune di CAPRACOTTA abbia meno di 50 dipendenti, per completezza espositiva, si ritiene di redigere anche la presente sezione, dando atto che il Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70/2022 (da intendersi qui integralmente riprodotta e trascritta ancorchè non materialmente allegata) stabilisce gli obiettivi di performance per il personale dipendente in ossequio al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'ente (c.d. S.MI.VA.P.).</p> <p>Si rimanda, a tal proposito, al contenuto dell' <b>ALLEGATO P</b> del presente piano - obiettivi performance 2022.</p> <p>Nello specifico, la <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> ha ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;</i></li><li>- <i>l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</i></li><li>- <i>la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;</i></li><li>- <i>la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;</i></li><li>- <i>lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;</i></li><li>- <i>l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;</i></li><li>- <i>la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;</i></li><li>- <i>il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità</i></li></ul> <p>La <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> è la componente del sistema collegata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;</i></li><li>- <i>al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;</i></li><li>- <i>alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;</i></li><li>- <i>alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</i></li></ul> <p>La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area è collegata, altresì, al raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale. La misurazione e valutazione, relative alla performance individuale del personale, sono effettuate sulla base del sistema e collegate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;</i></li><li>- <i>alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità</i></li></ul>	



*organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*

Essendo lo strumento della valutazione, paragonabile a un “*work in progress*”, occorre che, nel corso dell’anno, la stessa fruisca, arricchendosi nella sostanza, di elementi basati sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli utenti/stakeholders (*customer satisfaction*). Infatti i cittadini partecipano al processo di misurazione delle performances organizzative, sottoscrivendo e consegnando direttamente all’ufficio protocollo dell’ente specifica modulistica per esprimere il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

L’ente adotta i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, anche mediante l’organizzazione di apposite giornate della trasparenza.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale dell’ente. Per il Responsabile del Servizio – titolare di P.O. il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali, dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati. Allo scopo sarà essenziale verificare:

- *l’attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali;*
- *orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro;*
- *la capacità di individuare e risolvere i problemi;*
- *il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;*
- *la capacità di orientare il cittadino;*
- *la capacità di gestione e la comunicazione all'interno del gruppo.*

Per i componenti del gruppo/unità operativa vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell’esecuzione di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

Il collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- ✓ Pianificazione strategica – definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo:
  - Linee Programmatiche di Mandato
  - Documento Unico di Programmazione
- ✓ Programmazione pluriennale – declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali:
  - Bilancio pluriennale
  - Documento Unico di Programmazione
  - Piano triennale delle Opere Pubbliche
- ✓ Programmazione operativa – definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie:
  - Bilancio di Previsione
  - Eventuale PEG
  - PIAO
- ✓ Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se





	<p>rilevati):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Report sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori</li><li>▪ Variazioni di bilancio</li><li>✓ Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati:</li><li>▪ Documento Unico di Programmazione</li><li>▪ Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)</li><li>▪ Valutazione della Performance</li><li>▪ Relazione annuale sulla performance redatta dai responsabili di servizio (<i>allegato a</i>) e consegnata al Nucleo di Valutazione che ne riferirà alla Giunta;</li><li>▪ Erogazione dei premi</li></ul> <p>Questa fase è caratterizzata dalla partecipazione e dalla trasparenza e si fonda sull'analisi delle attività da svolgere in vista del risultato finale. Gli obiettivi per i titolari di p.o. sono adottati previo confronto del Sindaco e dei componenti della Giunta Comunale con i responsabili di servizio e il Segretario Comunale. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.</p> <p>A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso.</p> <p>Gli obiettivi da assegnare ai responsabili del servizio – titolari di P.O. sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i></li><li>- <i>specifici e misurabili, in termini concreti e chiari;</i></li><li>- <i>tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i></li><li>- <i>riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i></li><li>- <i>commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i></li><li>- <i>confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i></li><li>- <i>correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.</i></li></ul> <p>La valutazione della performance organizzativa e individuale è evidenziata nella relativa scheda di valutazione per i responsabili del servizio – titolari di p.o e del restante personale.</p> <p>Con riferimento al <b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024</b>, in continuità con quanto deliberato dall'ente con provvedimento della G.C. n. 90/2021, questo Comune intende perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <i>Garantire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;</i></li><li>b) <i>Tutelare la Dignità della persona e valorizzare il lavoro della stessa;</i></li><li>c) <i>Promuovere la comunicazione e l'informazione sui temi della pari opportunità;</i></li><li>d) <i>Favorire la conciliazione la flessibilità oraria.</i></li></ul> <p><b>AMBITO DI AZIONE – OBIETTIVI</b></p>	
--	---	--



**1) GARANTIRE L' UGUAGLIANZA SOSTANZIALE TRA UOMINI E DONNE PER QUANTO RIGUARDA LE OPPORTUNITÀ DI LAVORO E DI SVILUPPO PROFESSIONALE**

Il Comune si impegna a garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che sono prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

**2) TUTELARE LA DIGNITÀ DELLA PERSONA E VALORIZZARE IL LAVORO DELLA STESSA**

Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;

Promozione di momenti di sensibilizzazione e formazione sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Il Comune si impegna a:

- divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro;
- adottare, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL un codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali;
- elaborare un codice di condotta che, in via preventiva adotti regole di comportamento dirette a creare un ambiente di lavoro nel rispetto della dignità delle persone e dia modo di verificare casi di molestia sessuale, di mobbing e di ogni altra forma di discriminazione;
- costituire il CUG (comitato unico di garanzia) al fine di predisporre un codice etico, così come previsto per legge all'interno del quale si individui la figura del consulente o consigliere di fiducia, figura di nuova istituzione nata sulla base di raccomandazioni della unione europea con la finalità di garantire l'attuazione dei codici di condotta;
- Costituire la Commissione pari opportunità, che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità;

**3) PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE SUI TEMI DELLA PARI OPPORTUNITÀ.**

Il Comune si impegna a :

- raccogliere e condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, etc...);
- diffondere le informazioni anche attraverso l'organizzazione di incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità;
- pubblicare e diffondere il "Piano di Azioni Positive" e i risultati sul monitoraggio della realizzazione;



	<ul style="list-style-type: none"><li>- organizzare riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".</li></ul> <p><b>4) FAVORIRE LA CONCILIAZIONE E LA FLESSIBILITA'ORARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;</li><li>- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e Personali;</li><li>- Promuovere in maniera più incisiva l'utilizzo dei congedi parentali e potenziare i servizi per l'infanzia ove necessario;</li><li>- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;</li><li>- Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità, con progetti specifici sulla Conciliazione dei tempi e condivisione delle responsabilità familiari.</li></ul> <p>Riepilogo allegati della presente sezione: ALLEGATO P – obiettivi di performance 2022</p>	
<b>Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Ivana Di Schiavi, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42/2022 (da intendersi qui integralmente riportata e trascritta ancorchè non materialmente allegata). Di seguito si riportano gli elementi individuati dall'ente per la gestione del rischio corruttivo.</p> <p><b>IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p> <p><i>Premessa Metodologica:</i></p> <p>Il rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.</p> <p>Pertanto, <b>per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.</b></p> <p>Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e consiste nell'insieme delle attività coordinate e finalizzate al controllo della macchina amministrativa con riferimento al rischio.</p> <p>Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Analisi del contesto</b></li><li>b) <b>Valutazione del rischio</b></li><li>c) <b>Trattamento del rischio</b></li></ul> <p>Il PNA 2019 ha fornito una nuova <i>vision</i> dell'approccio metodologico al sistema di</p>	



gestione del rischio. Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, l'Autorità ha espresso indirizzo a favore di un **approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni**, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo (*v.infra par. 2.3*).

Ai fini dello sviluppo e del completamento del necessario *upgrade* alla nuova visione metodologica, l'ANAC ha altresì espresso due ulteriori indicazioni:

- possibilità di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni;
- possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile 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). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'aggiornamento al 2017 al PNA, di cui alla menzionata delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, richiama l'attenzione sulla importanza dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'elaborazione di una corretta strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Per tale ragione, in sede di redazione del PTPC, appare necessario muovere prioritariamente dall'analisi del contesto esterno nel quale opera il Comune di CAPRACOTTA.

Il Comune di Capracotta è un comune di 833 abitanti situato in alto Molise, la cui economia si basa principalmente sull'artigianato e il turismo.

Nella Deliberazione del 28 ottobre 2015 n 12, contenente l'aggiornamento al PNA, l'ANAC ha affermato che i Responsabili della prevenzione delle corruzione, nell'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per quanto concerne la Provincia di Isernia, nel cui territorio è situato il Comune di CAPRACOTTA, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, dell'anno 2015, presentata dal Ministero



dell'Interno alla Camera dei Deputati e comunicata alla Presidenza nel gennaio 2017, nella Provincia di Isernia, *“non si registra il radicamento di sodalizi criminali di tipo mafioso, sebbene il territorio, in ragione della vicinanza a zone ad alta densità criminale come la Puglia e la Campania, sia esposto a tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale”*.

#### **Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione comunale. Con specifico riferimento all'area del Comune di Capracotta le caratteristiche ambientali appena evidenziate non hanno influito su fenomeni criminali legati al territorio né si registrano influenze con portatori dei rappresentanti di interessi esterni. In ogni caso si rende necessario sensibilizzare la struttura interna sui rischi di corruzione e di inefficiente funzionamento della macchina amministrativa.

#### **La struttura organizzativa**

Al 31 dicembre 2021, il personale in servizio presso l'Ente era pari a 8 unità suddivise come segue: n. 4 titolari di p.o. di cui 1 a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. n. 267-2000 -tuel e n. 4 dipendenti non titolari di p.o. di cui 1 agente di P.M.

L'attività posta in essere all'interno degli uffici è sviluppata, tenuto conto degli obiettivi e delle risorse attribuite in sede di approvazione del Bilancio di previsione, del P.E.G. e del P.D.O., in assoluta autonomia gestionale, seppure nel rispetto delle linee di indirizzo proprie degli Organi elettivi.

#### **La Mappatura dei processi**

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

Questo Comune, già negli anni passati, ha iniziato un percorso di revisione e mappatura dei processi al fine di giungere ad una dettagliata ed analitica ricostruzione dell'attività dell'amministrazione.

L'attività di mappatura dei singoli processi è stata ulteriormente approfondita ed è confluita **nell'allegato A) al presente piano**.

Tale attività è stata svolta tenendo conto delle indicazioni contenute nel più volte menzionato allegato 1 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE approvato con deliberazione dell'Anac n.1064 del 13/11/2019.

A tal fine, è stata utilizzata la documentazione inerente la struttura organizzativa ovvero:



- quanto emerso in sede di relazioni del Responsabile della prevenzione relativamente ai Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza; del monitoraggio sulla sostenibilità e sull'attuazione delle misure svolto dai Responsabili di settore;
- di quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente 2020;
- dal confronto quotidiano con i Responsabili di settore nonché di quanto emerso nello svolgimento dell'attività di supporto agli uffici ed agli organi del comune.

I processi mappati (Allegato A) sono stati raggruppati per **“aree di rischio”**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il P.N.A. definisce le aree di rischio **“COMUNI ED OBBLIGATORIE”** per tutte le amministrazioni; la determinazione ANAC n° 12/2015 (punto 6.3) ha introdotto altre quattro aree tra quelle **“obbligatorie”**: tutte le aree così individuate sono definite Aree c.d. GENERALI, otto in tutto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Sia il PNA che l'Aggiornamento 2015, cui il PNA 2016 rinvia, prevedono, altresì, le Aree c.d. SPECIFICHE, (per gli enti locali possono essere due), che si differenziano dalle prime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni. All'individuazione delle **“aree specifiche”** concorrono le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree a rischio generali e specifiche.

#### AREE GENERALI DI RISCHIO :

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

#### AREA SPECIFICA DI RISCHIO:

9. Governo Del Territorio E Pianificazione Urbanistica

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Nella nuova logica (qualitativa) della valutazione del rischio, illustrata nella premessa, una volta compiuta l'attività di **“Mappatura dei processi”**, si passa alla **“Valutazione del Rischio”**, intesa quale **macro-fase** del processo di gestione del



rischio, in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

➤ **Identificazione degli eventi rischiosi**

- Definizione dell’oggetto di analisi
- Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
- Individuazione dei rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT

➤ **Analisi del rischio**

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio - scegliendo l’approccio valutativo - individuando i criteri di valutazione - rilevando i dati e le informazioni - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [nullo, alto, medio, basso]

➤ **Ponderazione del rischio**

- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio - valutando attentamente il rischio residuo
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

**Identificazione del rischio**

La fase di identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati attraverso cui si concretizza il fatto corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L’identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi;

Tale fase si compone di:

- Definizione dell’oggetto di analisi;
- Tecniche di identificazione e fonti informative;
- Individuazione e formalizzazione dei rischi;

Relativamente alla definizione dell’oggetto dell’analisi, in questo piano i processi sono stati mappati per livello di “attività” o “fasi” del processo discostandosi, pertanto, dai precedenti piani ove il livello di dettaglio dell’analisi era costituito esclusivamente dal “Processo”;



Relativamente alle tecniche per l'individuazione degli eventi corruttivi, l'analisi si è basata su più fattori, utilizzando:

- l'esperienza consolidata dei Responsabili di settore Responsabili del procedimento che, in quanto addetti al lavoro, sono impegnati in prima linea nello svolgimento delle attività istituzionali e nella gestione dei procedimenti e processi di pertinenza dell'ente ed hanno, pertanto, una conoscenza approfondita e diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'analisi del contesto interno ivi compreso:
  - a) l'articolazione della struttura organizzativa comunale,
  - b) quanto emerso in sede di relazioni del Responsabile della prevenzione relativamente ai Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - c) quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente nell'anno 2021;
- il monitoraggio sulla sostenibilità e sull'attuazione delle misure svolto dai Responsabili di settore;
- l'analisi di casi giudiziari e di episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni;
- gli eventi rischiosi indicati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC

Il lavoro svolto e sopra descritto è riportato nel più volte menzionato allegato a) al presente piano ove i processi sono stati mappati per fasi, queste ultime individuate tenendo conto dei punti critici del processo stesso e ove, per ciascuna fase, sono stati elencati gli eventi rischiosi nonché i fattori abilitanti della corruzione.

#### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

#### **Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori cioè che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento al PNA 2015 erano denominati più semplicemente "cause").

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio (come suggerito da ANAC): *assenza di controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa,*





*inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.*

#### **Stima del rischio e criteri di valutazione**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi: ciò consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento.

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

Anche la presente attività si è discostata, in questo PTPCT, rispetto a quanto effettuato nei piani precedenti in quanto, come suggerito dall'ANAC, si è passati da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che portava all'attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell'evento corruttivo identificato per ciascun processo e all'impatto che quell'evento avrebbe avuto sull'ente), ad un approccio di tipo **qualitativo** (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'ente, mediante criteri di valutazione definiti "**indicatori di rischio**" a cui è stato attribuito un valore (nullo, basso, medio, alto).

Gli indicatori scelti da questo ente, tenendo conto del grado di maggiore oggettività tra quelli suggeriti dall'Anac, sono i seguenti: Discrezionalità, Rilevanza esterna, Valore economico, Impatto organizzativo ed Impatto economico valutati secondo i seguenti secondo i seguenti valori: nullo, basso, medio ed alto.

I risultati dell'analisi svolta sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" – **Indicatori di stima del livello di rischio per fasi del processo (Allegato B)** e **Valutazione complessiva del livello di rischio per fasi del processo (Allegato B1)**. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede dell'**allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

In attuazione degli indirizzi del PNA 2019, ed, in particolare, del principio della "gradualità", il RPCT si riunirà nel corso di questo esercizio e nei prossimi due con i titolari di PO per attuare il principio di "gradualità" indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, al fine di addivenire ad una gestione e trattamento del rischio sempre più incisiva e puntuale.

#### **Ponderazione del rischio**

Effettuata l'analisi del rischio, si passa alla fase di ponderazione del rischio.

Tale fase ha l'obiettivo di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»;

in tal modo vengono definite:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.



## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.**  
In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Ad avviso dell’ANAC è utile distinguere tra “**MISURE GENERALI**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione , intervenendo in maniera trasversale sull’intero ente e “**MISURE SPECIFICHE**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

### Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell’Amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

☒☒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;

☒☒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

☒☒ **responsabilità connesse all’attuazione della misura:** in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare quali sono i responsabili dell’attuazione della misura;

☒☒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente



su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione di settore si è ritenuto di riportare, di seguito, le misure di prevenzione e contrasto e di predisporre per ciascuna misura apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico, **nell'allegato C) – Individuazione e programmazione delle Misure-**, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla Lettera M seguita da un numero progressivo.

#### **ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO:**

M 1 – Misure di Trasparenza

M 2 -Codici di comportamento

M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse

M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali

M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower

M 10 - Formazione

M 11 - Patti di integrità

M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti

M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio( erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere)

M 15 - Ricorso all'arbitrato

M 16 – Controlli interni

In allegato sotto la lettera M (**ALLEGATO M**) sono riportate le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

#### **Priorità di trattamento**

Al Responsabile della prevenzione è rimessa la decisione sulle priorità di trattamento dei rischi in ragione del livello di rischio perché maggiore è il rischio maggiore è la priorità, in ragione dell'obbligatorietà della misura che rispetto alle misure ulteriori le attribuisce la priorità ed in ragione dell'impatto organizzativo e finanziario per la relativa implementazione.

#### **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**



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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e si articola in due sotto-fasi:

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito dall'ANAC, redige anche sulla base del monitoraggio, una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale che la approva in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio successivo.

In tale sede, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile medesimo lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

I risultati emersi nella Relazione delle performance verranno obbligatoriamente considerati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, per individuare le misure correttive ed inserirle tra quelle per implementare e migliorare il P.T.P.C.T. anche mediante la previsione, in base ai dati dell'esperienza, di meccanismi che facciano conoscere immediatamente le anomalie ed emergere i fenomeni corruttivi.

#### **La trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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."

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

#### **Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "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,



	<p>ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.</p> <p>La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.</p> <p>L’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.</p> <p>Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “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”.</p> <p>L’esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).</p> <p>Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.</p> <p><b>L’accesso civico semplice</b> è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).</p> <p>Al contrario, l’<b>accesso generalizzato</b> “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”. La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.</p> <p>L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.</p> <p>Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione</p>	
--	--	--



al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

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

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

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

#### **Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.



Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di CAPRACOTTA ha individuato nella persona del dott. GUIDO SAVELLI il Responsabile della protezione dei dati personali.

#### **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, ma 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.

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, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

L'art. 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”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.



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 rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla 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 è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.  
Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**Nota ai dati della Colonna F:** la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "**tempestivo**".

**Nota ai dati della Colonna G:** L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I dipendenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G e coincidono con i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei





	<p>Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.</p> <p><b>Ulteriori obblighi di trasparenza:</b> così come indicato dall'ANAC, all'interno degli "Orientamenti" presentati il 3 febbraio 2022, si riporta in allegato sotto la lettera T (ALLEGATO T) l'esito della ricognizione effettuata dall'Amministrazione, con riferimento agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fissati da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.</p> <p>Riepilogo allegati sezione "rischi corruttivi e trasparenza":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLEGATO A : processi mappati</li> <li>- ALLEGATO B: "Analisi dei rischi" – Indicatori di stima del livello di rischio per fasi del processo</li> <li>- ALLEGATO B1: Valutazione complessiva del livello di rischio per fasi del processo</li> <li>- ALLEGATO C : Individuazione e programmazione delle Misure</li> <li>- ALLEGATO M: schede descrittive delle misure;</li> <li>- ALLEGATO D: Misure di trasparenza;</li> <li>- ALLEGATO T: esito della ricognizione obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".</li> </ul>	
--	--	--

<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
		<b>NOTE</b>
<p><b>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b></p>	<p>A seguito dell'adozione de nuovo regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi con delibera di Giunta Comunale n. 26/2022, la struttura organizzativa del Comune di Capracotta (<b>ALLEGATO S</b> del presente piano) è stata modificata e rivista con delibera di G.C. n. 27/2022 (da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente sezione ancorchè ad essa non materialmente allegata).</p> <p>Per effetto delle precitate modifiche il comune di Capracotta è organizzato in n. 3 settori di seguito elencati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Settore amministrativo</i></li> <li>2. <i>Settore economico finanziario</i></li> <li>3. <i>Settore tecnico</i></li> </ol> <p>A capo di ogni settore è prevista una figura apicale - titolare di posizione organizzativa, con incarico di responsabile del servizio, previa individuazione da parte del Sindaco, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto negli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Ad ogni settore/area competono una serie di servizi ed uffici.</p> <p>L'elencazione esaustiva dei settori, dei servizi e degli uffici, nonché del personale ad essi assegnato e della dotazione organica è contenuta nell'<b>ALLEGATO S</b> al presente piano, da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente sezione.</p> <p>Riepilogo allegati sezione "struttura organizzativa"</p> <p style="text-align: center;"><b>ALLEGATO S</b> - struttura organizzativa dell'ente</p>	
<p><b>Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL</b></p>	<p>L'ente, una volta cessato lo stato di emergenza da Covid 19 (31.03.2022), non si è dotato di apposito piano organizzativo del lavoro agile/smart working, non</p>	



<b>LAVORO AGILE</b>	ricorrendo, ad oggi, le condizioni per la sua introduzione. E' stato, inoltre, ritenuto prudente, per una più puntuale riflessione sulla materia, attendere il nuovo CCNL enti locali ed il suo recepimento nella contrattazione collettiva decentrata integrativa dell'ente a seguito di opportuno confronto con le OO.SS. territorialmente competenti.	
<b>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<p>L'Ente con deliberazione di GC n. 17/2022, ha dato atto della verifica della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001, dalla quale non sono emerse situazioni di soprannumero o <b>eccedenze di personale</b>. Il programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 23/2022 da intendersi qui integralmente riprodotta e trascritta ancorchè non materialmente allegata.</p> <p><b>Riferimenti normativi.</b></p> <p>L'art. 1, comma 562 della L. 296/2006 in materia di contenimento delle spese di personale il quale stabilisce che: <i>"Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.....omissis...."</i>. Per il Comune di CAPRACOTTA detto ammontare dell'anno 2008 è pari ad <b>euro 448.272,61</b>.</p> <p>L'art. 33 del D. L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019, come successivamente modificato, introduce un nuovo sistema di quantificazione dei budget assunzionali per i Comuni, stabilendo, al comma 2, che: <i>"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 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</i></p>	



*rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.*

In data 17 aprile 2020 è stato emanato il D.P.C.M. datato 17.03.2020, attuativo del predetto art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.108 del 27/04/2020, il quale all’art. 1, comma 2, ha stabilito la decorrenza delle disposizioni dallo stesso previste dal 20/04/2020; tali disposizioni innovano profondamente il quadro normativo di riferimento in materia di assunzioni a tempo indeterminato presso i comuni, superando il meccanismo del turn over ed agganciando le capacità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, secondo la distinzione per fasce demografiche ed in base al rispetto di valori soglia indicati nel decreto attuativo richiamato.

Ai sensi dell’art. 2 del citato decreto del 17/03/2020 deve intendersi per:

- spesa del personale gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinate e continuative, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato;

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

Alla luce dei successivi articoli 3 e 4, questo Ente rientra nella fascia demografica *a)* relativa ai comuni con meno di 1.000 abitanti e che il valore soglia del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti “virtuoso” di cui alla Tabella 1 (art. 4) è fissato nella misura del 29,5 %.

Il fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni di personale da acquisire con **forme flessibili** di lavoro, con particolare riferimento al tempo determinato e all’assegnazione temporanea prevista di dipendenti di altre amministrazioni; a tal proposito l’articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n° 78, testualmente recita: “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 7 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.”.

Gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono sostenere spesa per lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

In ogni caso, per quanto riguarda i limiti inerenti il lavoro flessibile, la deliberazione n. 99/PAR/2012 del 19 ottobre 2012 della Corte dei Conti, sezione regionale Puglia, così si esprime “le spese per il personale utilizzato in convenzione ai sensi dell’art. 14 del CCNL del 22/01/2004 vanno escluse dai limiti imposti dall’art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010. Parimenti non sono soggette ai limiti della citata disposizione normativa le spese per il personale impiegato negli uffici comuni costituiti mediante convenzione per l’esercizio associato di funzioni e/o servizi ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 267/2000. Al contrario, rimangono soggette alle limitazioni del D.L. 78/2010 le spese per la stipula delle convenzioni di cui all’art. 1, co. 557 della Legge 311/2004. Nessun dubbio, invece, in ordine alla necessità di ricomprendere tutte le spese di personale sopra considerate nel calcolo del limite di cui all’art. 1, co. 562 (o 557) della Legge 296/06”;

- la deliberazione della Corte dei Conti Piemonte n. 223/2012/SRCPIE/PAR del 12/06/2012, così prevede “In conclusione, la Sezione ritiene che esulino dall’ambito di applicazione dell’art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 le prestazioni lavorative rese ai sensi dell’art. 14 del CCNL del Comparto Regioni – Enti locali del 21 gennaio 2004”.

Nel calcolo di spesa per lavoro flessibile, non vanno inclusi le spese per incarichi a contratto stipulati ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, come stabilito con la legge del 7 agosto 2016, n. 160, che ha convertito con modificazioni, il decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, introducendo, all’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l’ottavo periodo, il seguente: “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le



	<p><i>assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267". A seguito di tale intervento legislativo, le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del TUEL, effettuate dopo l'entrata in vigore della citata legge (21/8/2016), sono definitivamente fuori dal limite dell'art. 9 comma 28 del D.L. n.78 2010.</i></p> <p>Nell'anno 2009, la spesa per le forme flessibili di lavoro di questo Comune, è stata pari ad <b>euro 41.146,11</b> e, pertanto, entro tale limite possono essere programmate, per il triennio 2022/2024, eventuali assunzioni flessibili e a tempo determinato.</p> <p>In definitiva, il PTFP 2022/2024 autorizza la copertura dei posti secondo lo schema allegato sotto <b>la lettera F (ALLEGATO F DEL PRESENTE PIAO)</b> da ritenersi parte integrante e sostanziale della presente sezione.</p> <p>Riepilogo allegati sezione "piano triennale fabbisogni di personale": ALLEGATO F – piano triennale fabbisogno di personale 2022 2024</p>	
--	--	--

#### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Sebbene il Comune di CAPRACOTTA abbia meno di 50 dipendenti, per completezza espositiva, si ritiene di redigere anche la presente sezione, dando atto che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal nucleo di valutazione, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

#### **RIEPILOGO ALLEGATI PIAO COMUNE DI CAPRACOTTA 2022/2024:**

1. ALLEGATO P: performance obiettivi 2022
2. ALLEGATO A : processi mappati
3. ALLEGATO B: "Analisi dei rischi" – Indicatori di stima del livello di rischio per fasi del processo
4. ALLEGATO B1: Valutazione complessiva del livello di rischio per fasi del processo
5. ALLEGATO C: Individuazione e programmazione delle Misure
6. ALLEGATO M: schede descrittive delle misure;
7. ALLEGATO D: Misure di trasparenza;
8. ALLEGATO T: obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".
9. ALLEGATO S – dotazione organica dell'ente
10. ALLEGATO F – piano triennale fabbisogno di personale 2022 - 2024