



**COMUNE DI SPELLO**

*Provincia di Perugia*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO**

**2022 – 2024**

*(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)*

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_**

## Sommario

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>1</b>
<b>SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE .....	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	8
<b>SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>23</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	23
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	25
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	26

## INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione di cui al **DPR n. 81 del 30 giugno 2022**, entrato in vigore il 15 luglio 2022, all'art.1, comma 1 dispone: *"sono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:"*.

Pertanto, sulla base delle previsioni contenute nel suddetto per gli enti con più di cinquanta Dipendenti sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- del fabbisogno del Personale;
- azioni concrete;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

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

All'art.1, comma 3, del D.P.R. 81/2022 si prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano tipo";

Il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione** adottato ai sensi dell'art.6, comma 6, del DL n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022, definisce il contenuto e lo schema tipo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, sulla base di quanto disposto dagli art.6 e 4, comma 1 lettere a) b) e C) n.2 del suddetto Decreto, **le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta Dipendenti sono tenute a quanto segue:**

- in materia di anticorruzione alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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, comma 16, della legge n.190 del 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 e protezione del valore pubblico.

È poi previsto che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Successivamente l'ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell'approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e, pertanto, il testo definitivo non risulta ancora in pubblicazione. Nel **PNA con validità 2023/2025**, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza.

Sempre **l'art.6 prevede al comma 3 che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti** sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività ed organizzazione limitatamente all'art.4, comma 1, lettere a), b) e c) n.2, quindi alle seguenti sottosezioni di programmazione:

- struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- piano triennale dei fabbisogni del personale, specificatamente relativamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono da escludersi 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.

## **LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del D.L. n. 36/2022 al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella emanazione ed entrata in vigore dei provvedimenti che lo rendono concretamente applicabile.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024 si basa prevalentemente sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente, anche con richiamo al link di pubblicazione, e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

Il PIAO, in attuazione della circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sarà pubblicato sul portale (<HTTPS://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'Ente.

Con decreto sindacale n. 9 del 27.10.2022 è stato nominato quale referente per operare sul portale PIAO e per il caricamento dei Piani il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale Fabrizio Contilli.

## SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOME ENTE: Comune di Spello

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: Moreno Landrini

DURATA DELL'INCARICO: inizio mandato amministrativo 28/05/2019

INDIRIZZO: Via Garibaldi, 19

CODICE IPA: c\_i888

CODICE FISCALE: 82001750544

PARTITA IVA: 00387840549

CODICE ISTAT: 054050

PEC: comune.spello@postacert.umbria.it

MAIL ISTITUZIONALE: info@comune.spello.pg.it

### **DATI DI CONTESTO**

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 61,65 kmq e confina con i comuni di Foligno, Assisi, Bevagna, Cannara e Valtopina.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2021 era pari a 8.354. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

ANNO	N. RESIDENTI
1990	8.170
1991	8.086
1992	8.125
1993	8.131
1994	8.127
1995	8.173
1996	8.202
1997	8.233
1998	8.237
1999	8.295
2000	8.348
2001	8.440
2002	8.499
2003	8.641
2004	8.677
2005	8.655

ANNO	N. RESIDENTI
2006	8.611
2007	8.643
2008	8.702
2009	8.708
2010	8.762
2011	8.738
2012	8.811
2013	8.697
2014	8.717
2015	8.646
2016	8.585
2017	8.589
2018	8.578
2019	8.467
2020	8.434

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

<b>ANNO</b>	<b>NATI</b>	<b>MORTI</b>	<b>SALDO</b>
2012	74	110	-36
2013	79	105	-26
2014	79	92	-13
2015	52	120	-68
2016	53	105	-52
2017	57	85	-28
2018	65	92	-27
2019	44	98	-54
2020	38	100	-62
2021	41	120	-79

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

<b>ANNO</b>	<b>IMMIGRATI</b>	<b>EMIGRATI</b>	<b>SALDO</b>
2012	272	163	109
2013	240	261	-21
2014	238	196	42
2015	191	192	-1
2016	232	234	-2
2017	231	202	29
2018	228	206	22
2019	249	289	-40
2020	252	206	46
2021	233	238	-5

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

<b>ANNO</b>	<b>N. STRANIERI RESIDENTI</b>
2012	515
2013	615
2014	589
2015	547
2016	505
2017	528
2018	436
2019	473
2020	453
2021	459

Gli stranieri residenti nel 2021 hanno come paesi di provenienza i seguenti:

Albania – Algeria – Argentina – Armenia – Australia – Austria – Belgio – Bengala – Bielorussia – Bolivia – Bosnia – Brasile – Regno unito – Bulgaria – Canada – Rep.Ceca – Cina – Colombia – Croazia – Cuba – Rep.Dominicana – Ecuador – Egitto – Filippine – Francia – Giappone – Grecia – Nuova Guinea – India – Indonesia – Irlanda – Costa d'Avorio – Kenia – Kosovo – Libano – Lussemburgo – Macedonia – Malta – Marocco – Moldavia – Norvegia – Olanda – Pakistan – Perù – Polonia – Romania – Russia – Singapore – Siria – Spagna – Sri Lanka – U.S.A. – Svezia – Germania – Thailandia – Togo – Tunisia – Turchia – Ucraina – Ungheria – Venezuela – Vietnam.

Nell'anno 2021 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne	4.331
uomini	4.023
in età prescolare (0 - 6 anni)	300
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	486
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	1.010
in età adulta (30 - 65 anni)	3.994
in età senile (oltre 65 anni)	2.564

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021	46
Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2021	45
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31/12/2021	1

## SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'Ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/24 con deliberazione n.69 del 20.11.2021, successivamente modificato con deliberazione n.4 del 29.11.2022 ed il bilancio di previsione per il triennio 2022/24 con deliberazione n.70 del 29.11.2022.

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

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

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

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

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

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

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

Al 31 dicembre 2021 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	4	Categoria D uomini	8	Totale categoria D	12
Categoria C donne	14	Categoria C uomini	8	Totale categoria C	22
Categoria B3 donne	0	Categoria B3 uomini	9	Totale categoria B3	9
Categoria B donne	0	Categoria B uomini	2	Totale categoria B	2
Totale donne	18	Totale uomini	27	Totale	45



Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini:	7
Dipendenti donne:	2
Totale dipendenti:	9

L'ente ha approvato il [Piano Triennale delle azioni positive 2020/2022](#) ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2022/2024:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

- garantire il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità” a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- consentire laddove conciliabile con le esigenze organizzative dell’Ente e nei limiti della percentuale autorizzabile l’utilizzo del part-time;
- favorire l’utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell’orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l’attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all’attività interna dell’Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;

#### 4) DISCIPLINA ED ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

(Tale sezione ancorché non sia obbligatoria per gli Enti con un numero di Dipendenti inferiore a 50, si predispose per consentire l’attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance).

Il [Piano delle Performance](#) è stato adottato dall’Ente con deliberazione n. 120 del 15/06/2022.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle indicazioni dell’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vuole in primo luogo indicare la valutazione del rischio sulla base di quanto indicato dal PNA 2019 e le misure organizzative volte a gestire lo stesso. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Successivamente ad oggi risulta approvato da parte dell’ANAC un documento relativo agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza in data 2 febbraio 2022. Successivamente l’ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell’approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro

visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e, pertanto, il testo definitivo non risulta ancora in pubblicazione. Nel PNA con validità 2023/2025, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza.

Il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 12/11/2021 in attuazione delle linee guida ANAC m. 177/2020.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente è la Dott.ssa Vincenza Scicchitano, nominata con Decreto del Sindaco n. 13 del 13.09.2021.

Il Responsabile della Trasparenza è il Responsabile dell'Area servizi al Cittadino e Informatica Claudio Petrucci nominato con decreto n. 27 del 05.08.2019.

Nell'anno in corso, in relazione a quanto previsto nell'ambito della delibera dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, allegato 1, e ribadito nel documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, in merito ai criteri da utilizzare ai fini della valutazione del rischio in relazione ai processi mappati, si è posta in essere l'integrazione dei criteri, dando maggiore rilievo all'aspetto qualitativo, e quindi con conseguente nuova valutazione, con recepimento delle risultanze nell'ambito del PTPCT 2022/24;

Con nota del 31.03.22 prot. n. 6431 si è fornita ai Responsabili di Area una nuova metodologia di valutazione del rischio rispetto ai processi mappati, come da allegati B e C al presente PTPCT, in cui si precisava che il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.1064 del 13.11.2019, prevede la necessità che si

operi una valutazione in merito al rischio estrinseco di ciascun processo privilegiando valutazioni di tipo qualitativo più che quantitativo. Pertanto, si abbandona l'approccio di una valutazione numerica per una qualitativa e operando con una nuova metodologia per la stima del rischio (avvalendosi di quanto suggerito dall'ANCI) si giunge a qualificare il rischio per ciascun processo mappato, come da tabella allegata alla presente, in alto, critico, medio, basso, minimo considerando le combinazioni delle valutazioni tra la probabilità e l'impatto, pertanto una nuova metodologia di valutazione dei rischi rispetto ai processi mappati, che i Responsabili di Area hanno riscontrato inoltrando le nuove valutazioni acquisite al prot.n. 7171/22, 7223/22, 6712/22, 6494/22, 7178/22, 8154/22.

L'ANAC ha approvato in data 2 febbraio 2022 gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e Trasparenza”*, in merito si legge: *“ In attesa delle indicazioni normative che vi saranno con l'adozione dei decreti mancanti, e fermo restando quanto previsto nel PNA 2019-2021, in una logica di semplificazione, si ritiene che le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art.1, co.16, della legge 190/2012 (autorizzazione /concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”*.

Successivamente l'ANAC ha posto in consultazione il PNA 2022/24 con scadenza 15 settembre e successivamente dato comunicazione dell'approvazione dello stesso che avrà validità per il triennio 2023-2025. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 e che pertanto non risulta ancora in pubblicazione il testo definitivo.

Tra le novità è previsto un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti.

Per quanto riguarda la disciplina del pantouflage, le cosiddette “porte scorrevoli” per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, ANAC ha deciso di predisporre delle apposite linee guida sulle quali si sta già lavorando, che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Un'importante novità del nuovo Piano è quella riguardante i comuni più piccoli.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni.

Per tali comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

In data 24.11.22, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha inoltrato una nota ai Responsabili di Area chiedendo se in relazione alla valutazione del rischio in merito ai processi mappati, come recentemente effettuata si riscontrassero nuovi elementi che rendessero necessaria una nuova valutazione dei processi mappati o una integrazione degli stessi;

Che i Responsabili di Area hanno riscontrato la richiesta dell'RPC con note prot. n. 22337/22, 22456/22, 22519/22, 22657/22, 22865/22, 22895/22, nelle quali non si rilevano, allo stato, necessità di implementazioni della mappatura di processi o una nuova valutazione dei rischi rispetto a quelli già mappati;

Il [Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024](#), contenente pertanto quanto richiesto dall'art. 6 comma 1 del D.M. del 24.06.2022, a cui allo stato si rimanda espressamente, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 27/04/2022.

Si prende atto che, al momento risultano mappati e valutati i processi di cui di seguito con la previsione delle relative misure.

Le aree di personale coinvolte nei processi riconducibili alle Aree di rischio sopra individuate sono le seguenti:

- 1) Area economico finanziaria personale e tributi (area 1) - Responsabile Fabrizio Contilli
- 2) Area Servizi al Cittadino ed informatica (area 2) - Responsabile Claudio Petrucci
- 3) Area Affari generali servizi sociali e patrimonio cultura (area 3) - Responsabile dott.ssa Sara Ciavaglia
- 4) Area polizia locale (area 4) - Responsabile Com. dott. Luigi Giordano
- 5) Area Urbanistica e PIR (area 5) - Responsabile Ing. Mauro Peppoloni
- 6) Area manutenzioni appalti opere pubbliche (area 6) - Responsabile geom. Roberto Morosini

### **Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma**

#### **a) Area: acquisizione e progressione del personale**

Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

<b>Aree interessate:</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>(Processi/fasi)</b>		<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
<b>AREA 1</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di mobilità tra gli Enti o di selezione, assunzione di personale tramite centri per l'impiego		Alterazione dei risultati delle procedure selettive, o di mobilità tra gli Enti concorsuali	MINIMO
<b>AREA 1</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali		Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO
<b>TUTTE LE AREE</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione*	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgs 165/2001		Mancato rispetto della normativa Alterazione dei risultati della selezione	BASSO

\*Si tratta di un dato potenziale.

#### **b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<b>Aree interessate:</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Tutte le Aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	BASSO
Tutte le Aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	BASSO
Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti.	BASSO
Tutte le Aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO
Tutte le Aree	Procedura negoziata	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del mancato rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici.	BASSO
Tutte le Aree	Verifica delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.	BASSO
Tutte le Aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	BASSO
Tutte le Aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente "non desiderato"	BASSO
Tutte le Aree	Redazione del cronoprogramma	Inserimento di tempi di esecuzione mirati ad un unico concorrente	BASSO

Tutte le Aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.	MEDIO
Tutte le Aree	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	BASSO
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	BASSO

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016

**c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree interessate:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.	BASSO
Area 5	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata	Verifiche errate o artefatte	BASSO

Area 5	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Area 5	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	BASSO
Area 5	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	MEDIO
Area 5	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	BASSO
Area 4	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Controlli ed interventi per violazione del codice della strada e sanzioni amministrative generiche	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MINIMO
Area 4	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Controlli di polizia commerciale, annonaria ed amministrativa – pubblici servizi – Orari esposizione e prezzi	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MINIMO
Area 4	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MINIMO
Area 5	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Errata verifica dei presupposti	BASSO

**d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Area interessate	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area 3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento  Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MINIMO



<b>Area 3</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MINIMO
---------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------

**e) Area: altre attività soggette a rischio**

Settori e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
<b>Area 1</b>	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	MEDIO
<b>Area 3</b>	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	BASSO
<b>Area 5 e 6</b>	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente	BASSO
<b>Area 1</b>	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	MINIMO
<b>Area 6</b>	Concessioni cimiteriali	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico per le assegnazioni di loculi (o verifica della motivazione che comporta la deroga al criterio cronologico ai sensi della D.G.M. n. 253/2010); verifica del rispetto delle disposizioni della normativa di legge e regolamento vigente in materia	Alterazione dell'ordine cronologico nelle assegnazioni in assenza delle condizioni di legittimità; assegnazione di aree e tombe senza preventivo bando pubblico	MINIMO
<b>Area 1</b>	Predisposizione ruoli		Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	MINIMO
<b>Area 2</b>	Certificazioni anagrafiche e di stato civile		False certificazioni	MINIMO
<b>Area 2</b>	Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni		Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche	MINIMO

<b>Area 4</b>	Gestione sinistri. Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria, rilievo, provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie		Alterazione o ritardi	MINIMO
<b>Area 6</b>	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio		Accordi assunti a svantaggio dell'ente	MINIMO
<b>Area 4 e 5</b>	Controlli ed interventi di materia ambientale, abbandono rifiuti		Omessa attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni.	BASSO

### Referenti per l'attuazione del Piano

I Responsabili di Area sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e svolgono i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere 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.
- 4) attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- 5) relazionare con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### Le misure di prevenzione del rischio

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

- a) nei meccanismi di formazione delle decisioni:
- b) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;
- c) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- d) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti

conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90;
- g) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti assegnati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- esperimento di idonea procedura comparativa
- j) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- l) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento

dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, allegato G

- m) in materia di pianificazione territoriale far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia Urbanistica e Pir, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia Urbanistica e Pir, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 5 gg prima);
- n) in merito al piano regolatore generale e varianti, verifica in fase istruttoria ed in fase di osservazioni al fine di una stretta attinenza al P.R.G. adottato;
- o) nelle richieste di agibilità verifica delle stesse nei termini previste e sempre in presenza di altro soggetto che sottoscrive il relativo verbale;
- p) in materia di controlli edilizi, ambientali e abbandono dei rifiuti, sistematici sopralluoghi;
- q) nelle varianti urbanistiche e nei piani attuativi verifica dello stato dei luoghi e sempre in presenza di altro soggetto;
- r) nella pianificazione urbanistica valutazione effettuata da due soggetti;
- s) comunicazione nella relazione periodica del numero delle SCIA pervenute e degli estremi dei controlli effettuati (nelle SCIA commerciali tutte);
- t) nelle espropriazioni sopralluoghi in due soggetti prima del verbale di consistenza e dell'approvazione del piano particellare di esproprio,
- u) rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche edilizie trattate in seno alla Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- v) inserire all'interno degli atti delle procedure di gara un protocollo di legalità, precisando che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione della gara;
- w) divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 50/2016;
- x) in relazione al subappalto, rispetto pedissequo ai fini dell'autorizzazione di quanto disposto dal D.lgs 50/2016, ed adeguata verifica dei requisiti dei subappaltatori prima dell'autorizzazione;
- y) obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara;
- z) fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni;
- aa) in caso di revoca di bando di gara pubblicato accurata motivazione e trasmissione della relativa determinazione al RPC;
- bb) controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali, con specifici obblighi di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
- cc) fare sottoscrivere e pubblicare la dichiarazione sostitutiva di insussistenza di cause di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi ai fini della nomina di RUP/Direttore dell'esecuzione/Direttore lavori;
- dd) fare sottoscrivere e pubblicare la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse dei componenti delle commissioni di gara;

### **Nei meccanismi di attuazione delle decisioni** (la tracciabilità delle attività):

- a) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- b) redigere il funzionigramma dell'ente;
- c) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- d) offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- e) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- f) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- g) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- h) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

### **Meccanismi di controllo delle decisioni**

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL
- b) il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 29.01.2013 e le cui specificazioni operative, per i controlli successivi di regolarità amministrativa, sono attualmente disciplinate nella determinazione del Segretario Generale n.1018 del 06.12.2021.

### **Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione – Monitoraggio di attuazione del PTPCT**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza provvede a comunicare i procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché comunica i contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni anno i contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- d) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare i procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per l'integrazione documentale;
- e) il titolare di posizione organizzativa dell'Area Finanziaria, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, i pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- f) ciascun titolare di posizione organizzativa comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, i contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

I Responsabili di Area provvedono inoltre nell'ambito della relazione annuale in merito all'attività afferente alla prevenzione della corruzione, da effettuarsi entro il 30 novembre di ogni anno, fermo restando eventuali

ulteriori comunicazioni che si rendessero necessarie, nelle relazioni dei Responsabili di Area dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- l'attività formativa svolta da loro stessi e dal Personale Dipendente assegnato alla propria area;
- le attività organizzative poste in essere in attuazione dell'art.13 e l'eventuale rotazione del personale;
- se vi sono state denunce e segnalazioni e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- l'attestazione della previsione nei contratti del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- le risultanze del monitoraggio del rispetto dei tempi dei singoli procedimenti relativi alla propria Area;
- comunicazione in merito agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- autocertificazione con cui sia il Responsabile di Area che il Responsabile del procedimento, individuato dallo stesso, attestino l'insussistenza di relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra i soggetti privati interessati dai procedimenti trattati nel corso dell'anno in corso;
- comunicazione da parte dell'Ufficio Personale in merito all'effettuazione delle verifiche attraverso l'acquisizione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei responsabili dei procedimenti;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali ed i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- eventuali violazioni rilevate del Codice di Comportamento ed eventuali azioni disciplinari promosse;
- il Responsabile di Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale dovrà comunicare gli estremi degli eventuali procedimenti disciplinari instaurati negli ultimi due anni;
- il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o Urbanistica e P.I.R. dovrà comunicare se si sono verificati ritardi nell'espletamento delle opere pubbliche e se sono state applicate le previste penali;
- il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o Urbanistica e P.I.R. dovrà comunicare gli estremi di trasmissione di eventuali varianti all'ANAC;
- ogni Responsabile di Area dovrà elencare i procedimenti giudiziari in essere nell'Area di competenza, comprese eventuali fasi stragiudiziali e gli estremi dell'incarico ai legali incaricati.
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPCT, nell'ottica del miglioramento continuo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione relaziona in merito all'attività svolta attraverso la relazione ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 secondo lo schema fornito dall'ANAC.

Gli obblighi di cui sopra costituiscono obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dei titolari delle posizioni organizzative.

**Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale,

- una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il segretario generale, i capi settore e gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente;
- b) il titolare di posizione organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
  - c) il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
  - d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni.
  - e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

## **Rotazione degli incarichi**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con il funzionario competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

Si conferma, anche per l'anno 2022, l'esclusione della misura della rotazione per gli incarichi di P.O. a causa della presenza di limiti soggettivi ed oggettivi nella struttura dell'Ente.

I primi sono rinvenibili con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono, pertanto, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti, che non possono subire una indebita compressione. I limiti oggettivi sono riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto, allo stato, la rotazione comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Si precisa in ogni caso che nel 2021, a seguito inoltre delle dimissioni volontarie del Responsabile dell'Area Affari Generali Sociale Cultura, è stato conferito il predetto incarico ad altro dipendente inquadrato in categoria D, a seguito di procedura di mobilità esterna.

Tuttavia l'Ente, laddove possibile, deve perseguire l'obiettivo della rotazione, anche promuovendo ipotesi di convenzionamento, ai sensi dell'art.30 D.lgs 267/00, con altri Enti o di distacco o di comando di personale dipendente verso questo Ente.

In ogni caso, là dove possibile, i Responsabili delle Aree attuano "segregazione delle funzioni", cioè affidare le varie fasi di procedimento appartenente a un'aria a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dall'incaricato di posizione organizzativa, laddove ne ravvisi l'opportunità compatibilmente alla struttura dell'area e alla dotazione organica assegnata.

Nel caso di avvio di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata sia per i titolari di P.O. che per gli altri Dipendenti;

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione e al responsabile della trasparenza il quale provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale/esperienziale dei singoli dipendenti. L'attivazione di rapporti ex art. 110 del TUEL con soggetti non di ruolo, fermo restando le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, deve essere preceduta da adeguata selezione anche curriculare.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del TUEL per uffici di staff, fermo restando la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art. 3 D.Lgs. 39/2013.

Come indicato nel PTPCT 2022/2024 la misurazione del rischio ai fini del PTPCT approvato in data 27.04.2022 e come da note dei Responsabili di Area prot.nr. 22865/22, 22657/22, 22456/22, 22337/22, 22895/22, 22519/22 la stessa risulta invariata.



## SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

- AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile di posizione organizzativa.
- SERVIZI: unità organizzative, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

#### ORGANIGRAMMA

- **Segretario generale** Dott.ssa Vincenza Scicchitano
- 
- **Area Servizi al Cittadino e Informatica** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:
  - n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo",
  - n. 3 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo",
  - n. 1 dipendente di categoria B3, profilo professionale "Collaboratore Professionale Informatico",

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Demografici Elettorale e SUIC;
- Servizio Protocollo e Informatica;

Responsabile Sig. Claudio Petrucci con decreto sindacale di nomina n. 22 del 29.12.2021.

- **Area Affari Generali Sociale e Cultura** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:
  - n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo";
  - n. 1 dipendente di categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo";
  - n. 1 dipendente di categoria D, profilo professionale "Assistente Sociale";
  - n. 2 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Affari Generali Contratti e Patrimonio;
- Servizio Sociale Educativo Scolastico e Sport;
- Servizio Cultura e Tutela Beni Culturali;

Responsabile Dott.ssa Sara Ciavaglia con decreto sindacale di nomina n. 23 del 29.12.2021.

- **Area Economico-Finanziaria Personale e Tributi** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:
  - n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo";
  - n. 2 dipendenti di categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo";
  - n. 4 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo",

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Bilancio;
- Servizio Personale;

- Servizio Tributi;
- Servizio Economato;

Responsabile Rag. Fabrizio Contilli con decreto sindacale di nomina n. 18 del 29.12.2021.

- **Area Manutenzione Appalti e OO.PP.** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo",
- n. 3 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";
- n. 7 dipendenti di categoria B3, profilo professionale "Collaboratore Professionale Servizi Tecnici",
- n. 2 dipendenti di categoria B1, profilo professionale "Esecutore Operaio Specializzato";

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Manutenzione, Gestione Magazzino, Sorveglianza Cantieri

Responsabile Geom. Roberto Morosini con decreto sindacale di nomina n. 20 del 29.12.2021.

- **Area Urbanistica e P.I.R.** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo",
- n. 2 dipendenti di categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo";
- n. 3 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Edilizia e Contenzioso
- Servizio Urbanistica Paesaggio e Ricostruzione Pubblica

Responsabile Ing. Mauro Peppoloni con decreto sindacale di nomina n. 21 del 29.12.2021.

- **Area Polizia Municipale** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizione organizzativa, categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo di Vigilanza - Comandante",
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo di Vigilanza - vice Comandante";
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";
- n. 6 dipendenti di categoria C, profilo professionale "Agente di Polizia Municipale";

L'area è articolata nei seguenti servizi:

- Servizio Sicurezza Urbana
- Servizio Attività Produttive

Responsabile Com. Dott. Luigi Giordano con decreto sindacale di nomina n. 19 del 29.12.2021.

- **Ufficio Staff del Sindaco** è in servizio alla data di adozione del presente documento la seguente unità:

- n. 1 dipendente di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";

Il Personale in servizio presso l'Ente è il seguente:

Struttura organizzativa	Posti previsti			Posti coperti	Posti vacanti
	Categoria	Profilo professionale	Tempo pieno/tempo parziale		
Area Servizi al Cittadino e Informatica	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno	1	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	3	
	B3	Collaboratore Professionale Informatico	Tempo pieno	1	
Area Affari Generali Sociale e Cultura	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno	2	
	D	Istruttore Direttivo	Tempo parziale		1
	D	Assistente Sociale	Tempo pieno	1	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	2	
Area Economico-Finanziaria Personale e Tributi	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno	3	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	4	
Area Manutenzione Appalti e OO.PP.	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno	1	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	3	
	B3	Collaboratore Professionale Servizi Tecnici	Tempo pieno	7	1
	B1	Esecutore Operaio Specializzato	Tempo pieno	2	
Area Urbanistica e P.I.R.	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno	2	1
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	3	
Area Polizia Municipale	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza - Comandante	Tempo pieno	1	
	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza - vice Comandante	Tempo pieno	1	
	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	1	
	C	Agente di Polizia Municipale	Tempo pieno	6	
Ufficio Staff del Sindaco	C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	1	

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 1.917.112,05; la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 2.119.247,75, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

I criteri di graduazione delle posizioni organizzative sono disciplinati con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 43 del 03.04.2019 di approvazione dei "Criteri generali di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa".

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, in attuazione del CCNL stipulato in data 16.11.2022, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre

2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Spello, rimane regolato, per specifiche tipologie, dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2021 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
CATEGORIA D	Istruttore Direttivo	9	0	9	0	9
CATEGORIA D	Assistente Sociale	1	0	1	0	1
CATEGORIA D	Istruttore Direttivo di Vigilanza – Comandante	1	0	1	0	1
CATEGORIA D	Istruttore Direttivo di Vigilanza – vice Comandante	1	0	1	0	1
CATEGORIA C	Istruttore Amministrativo	16	1	17	0	17
CATEGORIA C	Agente di Polizia Municipale	6	0	6	0	6
CATEGORIA B3	Collaboratore Informatico	1	0	1	0	1
CATEGORIA B3	Collaboratore Professionale Servizi Tecnici	8	0	8	0	8
CATEGORIA B1	Esecutore Operaio Specializzato	2	0	2	0	2
CATEGORIA A						
TOTALE		45	1	46	0	46

Sulla base dell'esame dell'organico dell'Ente e delle relazioni trasmesse dai responsabili non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

Il Piano del Fabbisogno del Personale per gli anni 2022/2004 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 15.11.2021 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 16.11.2022.

Pertanto l'Ente in relazione al fabbisogno del personale ha programmato quanto di seguito.

#### ANNO 2022

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
CATEGORIA D	Istruttore Direttivo Tecnico – da progr. 2021	1	0	1	0	1
CATEGORIA C	Istruttore Amministrativo	1	0	1	0	1
CATEGORIA B3						
CATEGORIA B1						
CATEGORIA A						
TOTALE		2	0	2	0	2

## ANNO 2023

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
CATEGORIA D						
CATEGORIA C	Istruttore Amministrativo	2	0	2	0	2
CATEGORIA B3	Collaboratore tecnico – da progr. 2022	1	0	1	0	1
	Collaboratore tecnico	1	0	1	0	1
CATEGORIA B1						
CATEGORIA A						
TOTALE		4	0	4	0	4

## ANNO 2024

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
CATEGORIA D	Istruttore Direttivo	1	0	1	0	1
CATEGORIA C	Istruttore Amministrativo	1	0	1	0	1
	Agente di P.M.	1	0	1	0	1
CATEGORIA B3						
CATEGORIA B1						
CATEGORIA A						
TOTALE		3	0	3	0	3

Sono inoltre programmate per l'anno 2022 le seguenti assunzioni a tempo determinato:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO		TOTALE
		Indeterminato	Determinato	Pieno	Parziale	
CATEGORIA D						
CATEGORIA C	Istruttore Amministrativo	0	1	0	1	1
CATEGORIA B3						
CATEGORIA B1						
CATEGORIA A						
TOTALE		0	1	0	1	1

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione anno 2022 per il personale dipendente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 24 giugno 2022, si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- riproporre, per l'anno di riferimento, corsi specifici per il personale Responsabile a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prevedere anche la possibilità dell'utilizzo di modalità formative a distanza on line (FAD);

L'attività di formazione è articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, che riguarda le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun Dipendente nell'ambito dell'Ente.

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 27.01.2022 è stato approvato l'accordo di collaborazione tra il Comune di Spello e il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Perugia in merito alla collaborazione al progetto "Anticorruzione, Trasparenza e Partecipazione Civica", stipulato in data 01.03.22, che ha previsto due incontri formativi di carattere generale, rivolti a tutti i dipendenti, sui seguenti temi:

- "Incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione";
- "La Trasparenza Amministrativa".

Sono inoltre stati previsti incontri formativi, rivolti a tutti i dipendenti, in merito a:

- "I reati contro la Pubblica Amministrazione" tenuti dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione;
- "Le procedure sotto-soglia e affidamenti diretti. La gestione operativa e gli atti delle procedure, il principio di rotazione, la verifica dei requisiti, il MEPA e i sistemi telematici, le indagini di mercato e gli elenchi aperti" tenuto da un esperto in materia;

In virtù della nota prot. n. 22552 del 29.11.2022 del Responsabile del Servizio Finanziario Tributi e Personale, quest'ultimo corso è previsto che si tenga nel corso del primo trimestre 2023.

La formazione specifica, tenuto anche conto delle proposte trasmesse dai Responsabili di Area, si svolgerà attraverso l'attività formativa proposta dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, alla quale l'ente ha aderito per l'anno 2022 tramite Determinazione n. 110 del 02.02.2022 del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Personale e Tributi, oltre che attraverso altri formati via via individuati;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è previsto che partecipi a corsi di formazione inerenti alla L.190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e alle materie relative alla gestione del Personale Dipendente;

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procede alla verifica dello svolgimento dei corsi effettuati attraverso l'acquisizione di specifica dichiarazione da parte dell'Ufficio Personale che, in mancanza di specifico attestato, acquisirà apposite autocertificazioni in merito; i Responsabili di Area devono monitorare la partecipazione ai corsi del Personale Dipendente assegnato al proprio Servizio ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la partecipazione ai corsi da parte dei Responsabili di Area.