

**COMUNE
DI CHIAROMONTE
PROVINCIA DI POTENZA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 18.05.2023, esecutiva ai sensi di legge

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1. PERFORMANCE	5
2.1.1 <i>Ciclo di gestione della performance</i>	5
2.1.1.1 Performance organizzativa e individuale.....	5
2.1.1.2 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	7
2.1.2 <i>Ciclo di gestione della performance</i>	7
PIANO DEGLI OBIETTIVI.....	7
L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	8
OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	9
PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2023/2025	9
1) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PUNTEGGIO MAX 40	9
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE – PUNTEGGIO MAX 50	10
3) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MAX 10	10
RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE	18
2.2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
2.2.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	21
2.2.2 <i>Analisi del contesto interno</i>	21
2.2.3 <i>Le aree a rischio comune</i>	21
2.2.4 <i>I fattori abilitanti del rischio corruttivo</i>	22
2.2.5 <i>Misure generali di prevenzione</i>	23
2.2.6 <i>Misure anticorruzione ed analisi del rischio</i>	27
2.2.7 <i>Monitoraggio sul piano</i>	27
2.2.8 <i>Obblighi di trasparenza</i>	28
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	28
3.1.1 <i>Organigramma dell'ente con dettaglio della struttura organizzativa</i>	29
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	30
3.2.1 <i>I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto</i>	30
3.2.2 <i>I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto</i>	30
3.2.3 <i>I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto</i>	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	31
3.3.1 Il programma della formazione del personale	37
3.3.2 <i>L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici</i>	37
3.3.3 <i>Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale</i>	38
3.3.4 <i>Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere</i>	39

Premessa

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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'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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Chiaromonte
 Indirizzo: Corso Garibaldi, 05
 Codice fiscale/Partita IVA: 82000410769/00264120767
 Telefono: 0973/571002
 Sito internet: <http://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>
 E-mail: comunechiaromonte@rete.basilicata.it
 PEC: comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it
 Sindaco Viola Valentina
 Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2022 n. 10 dipendenti
 Numero abitanti al 31.12.2022 n. 1762 abitanti

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

PREMESSA

In base al disposto del comma dell'art. 10 "Piano della Performance e Relazione sulla performance" del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs del 25 maggio 2017, n.74, il Piano della Performance è il "documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Piano è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, che ha visto coinvolti i Responsabili di Area.

Il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato dei Responsabili di Area.

2.1.1 Ciclo di gestione della performance

Il D.Lgs n. 150/2009 "c.d. Decreto Brunetta", modificato dal D.Lgs n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

2.1.1.1 Performance organizzativa e individuale

L'art. 8 del D.Lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.Lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- ✓ gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- ✓ gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne. Essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area e non collegate a quelle della struttura.

Tutto ciò premesso, si ritiene opportuno individuare i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione dei responsabili di Area:

- ✓ permanenza del Comune nella fascia di Ente virtuoso, ossia al di sotto del primo "valore soglia" di 29,50% di cui all'art. 4, comma 1 - Tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- ✓ negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;
- ✓ rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025;
- ✓ rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;
- ✓ rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2022;
- ✓ tempi dei pagamenti annuali inferiori ai 30 giorni, come rilevati dall'indicatore di tempestività di pagamenti riferito all'esercizio 2022;
- ✓ mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.Lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area e non collegate a quelle della struttura;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;

A tal fine, quale elemento caratterizzante della performance individuale viene adottato il Piano degli obiettivi, descritto nella Parte II del presente Piano.

Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 39 del 19/04/2022, esecutiva ai sensi di legge.

2.1.1.2 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" quale "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.1.2 Ciclo di gestione della performance

Il "Ciclo di gestione della performance" si compone del Piano della performance/Piano degli obiettivi. Lo stesso contiene l'individuazione degli obiettivi gestionali. Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e assegnate ad ogni Area e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate. Ai sensi del vigente Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, ai Responsabili di Area, sono obiettivi di Performance organizzativa e di performance individuale. Gli obiettivi di Performance organizzativa riguardano tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione dei Responsabili di Area. La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri elementi secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Regolamento di valutazione della Performance.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti.

I risultati raggiunti sono rendicontati, in forma aggregata e anonima, e pubblicati annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance".

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2023-2025

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Comune di Chiaromonte, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

Si rimanda all'analisi del contesto in cui opera il Comune, con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali, quali la popolazione, il territorio e la situazione socio economica dell'Ente, come definiti nel DUP 2023-2025, approvato con delibera di consiglio comunale n. 18 del 26.04.2023, esecutiva ai sensi di legge.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Chiaromonte è articolata in tre unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	Responsabile
I) Amministrativa	Ing. Giovanni Pangaro- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
II) Finanziaria	Rag. Concetta Marsilio- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
III) Tecnica	Ing. Giovanni Pangaro- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.), che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2023/2025

Il Comune di Chiaromonte, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori. Inoltre, la performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso, nel modo seguente:

1) Raggiungimento degli obiettivi – Punteggio max 40

Per la misurazione e la valutazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi, si fa riferimento alle tabelle riportate nel seguito, con la seguente distinzione:

N.2 Obiettivi comuni a tutte le Aree periodo 2023-2025 SEZIONE I

Obiettivi individuali, operativi e strategici:

SEZIONE II

Area amministrativa: Tabella I	– Obiettivi operativi
Tabella II	– Obiettivi strategici
Area Finanziaria: Tabella III	– Obiettivi operativi
Tabella IV	– Obiettivi strategici

Area Tecnica:	Tabella V	– Obiettivi operativi
	Tabella VI	– Obiettivi strategici

2) Performance individuale – Punteggio max 50

Per la misurazione e la valutazione della performance individuale, si procederà all’assegnazione del punteggio secondo quanto disposto dal “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance”, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 26/04/2013, esecutiva ai sensi di legge, utilizzando la scheda di valutazione, ivi allegata (allegato A).

3) Performance organizzativa – Punteggio max 10

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, si procederà all’assegnazione del punteggio secondo quanto disposto dal “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance”, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 26/04/2013, esecutiva ai sensi di legge, in particolare nell’apposita tabella, riportante le diverse gradazioni di giudizio

Il Nucleo di Valutazione valuterà la performance organizzativa, facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell’utenza.

SEZIONE I – OBIETTIVI COMUNI

<p>AREA Amministrativa, Contabile, Tecnica</p> <p>Obiettivo comune alle tre Aree - assegnato per il triennio 2023/2025</p>	
Obiettivo n. 1	<p>Partecipazione e collaborazione all’attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>Punti: max 5</p>
Descrizione dell’obiettivo	<p>L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: “l’Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.</p>
Valori attesi	<p>L’obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all’attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e</p>

	dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
Indicatore di valutazione	Adempimento delle prescrizioni previste dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

<p>AREA Amministrativa, Contabile, Tecnica</p> <p>Obiettivo comune alle tre Aree - assegnato per il triennio 2023/2025</p>	
Obiettivo n. 2	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni. Punti: max 5
Descrizione dell'obiettivo	Adempimento delle prescrizioni previste dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
Valori attesi	Il presente obiettivo riguarda l'obbligo di pubblicazione in capo ai Responsabili di Area dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione trasparente, nel rispetto dei termini previsti.
Indicatore di valutazione	Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti.

SEZIONE II – OBIETTIVI INDIVIDUALI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2023 ASSEGNATI AL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

TAB I) AREA AMMINISTRATIVA <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>				
ATTIVITA'	OBIETTIVO III	Punteggio	INDICATORI	
A) Programmazione Attività amministrativa	1)Attività Amministrativa Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale	4	a) Predisposizione proposte delibere di competenza;	
	B) Gestione personale	2) Organizzazione del personale	4	a) Delegazione trattante b) Gestione procedure assunzionali c) Stipula dei contratti
	C) Servizi Sociali - Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	3) Servizi sociali	5	a) Assistenza domiciliare; b) Assistenza e tutela dei minori;
4) Scuola		4	a) Diritto allo studio e gestione mensa scolastica;	
5) Cultura, Sport e Tempo libero		5	a) Supporto a manifestazioni culturali e sportive (anche per il tramite di enti e associazioni);	

TAB II) AREA AMMINISTRATIVA OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO IV	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE DI COMPETENZA E ATTUAZIONE INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE.	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1
	Nulla	0
PREDISPOSIZIONE ATTI PER PROCEDURE CONCORSUALI PROGRAMMATE DALL'AMMINISTRAZIONE	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1
	Nulla	0

TABELLA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2023 ASSEGNATI AL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

TAB III) AREA FINANZIARIA - <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>			
ATTIVITA'	OBIETTIVO V	Punteggio	INDICATORI
D) Programmazione economica e bilancio	6) Programmazione e rendicontazione;	4	a) Miglioramento dei servizi contabili e tributari.
	7) Gestione finanziaria	3	a) Aggiornamento piattaforma crediti commerciali
	8) Attività amministrativa	3	a) Predisposizione proposte e determine di competenza, aggiornamento regolamenti tributari;
E) Tributi	09) Gestione tributi comunali	3	a) Lotta all'evasione e recupero tributi comunali;
	10) Rapporti con il pubblico	3	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini e supporto agli utenti;
F) Gestione del personale	11) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	3	a) Pratiche di pensione e controllo timbrature, gestione stipendi, contributi, CUD
	12) Gestione convezione segreteria	3	a) Gestione amministrativa ed economica tesa al recupero dei fondi da parte degli enti convenzionati.

TAB IV) AREA FINANZIARIA - <u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>		
OBIETTIVO VI	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
CERTIFICAZIONE COVID SULLE FUNZIONI FONDAMENTI DELL'ENTE. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1

CONTRIBUTI STRAORDINARI RICEVUTI DALL'ENTE.	Nulla	0
RECUPERO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) E TARI E TASI, IN SCADENZA AL 31/12/2023.	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1
	Nulla	0

**TABELLA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2023 ASSEGNATI AL RESPONSABILE
AREA TECNICA**

TAB V) AREA TECNICA - <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>			
ATTIVITA'	OBIETTIVO VII	Punteggi o	INDICATORI
G) Lavori Pubblici e Manutenzione	13) Lavori pubblici	3	a) Predisposizioni bandi di gare d'appalto e adempimenti connessi;
	14) Manutenzione del patrimonio	3	a) Manutenzione generale degli immobili comunali e relativi Interventi per la sicurezza;
H) Urbanistica ed Edilizia	15) Attività Edilizia, urbanistica e ricostruzione post-sisma 80 e 98	3	a) Lotta all'abusivismo edilizio; b) Gestione piattaforma SIS (Genio Civile) c) Gestione piattaforma ABBA (barriere architettoniche) d) Gestione piattaforma SIGEP (ricostruzione post sisma); e) Gestione dei piani urbanistici e adempimenti connessi
	16) Attività amministrativa	3	a) Ordinanze di competenza; b) Commissioni/Conferenze di Servizi
I) Ambiente e territorio – Patrimonio	17) Tutela dell'Ambiente e Gestione del Territorio e patrimonio	3	a) Aggiornamento Toponomastica; b) Beni demaniali; c) Custodia Patrimonio disponibile e indisponibile; d) aggiornamento Catasto Incendi e) Ottimizzazione del servizio di Raccolta differenziata. f) Aggiornamento inventario concessioni cimiteriali g) Alloggi di e.r.p. h) Fida pascolo i) Servizio cimiteriale j) Usi civici
	18) Attività		a) Gestione rete informatica comunale b) Sportello catastale decentrato c) Gestione richieste di risarcimento danni

	amministrativa	3	
L) SUAP	19) Commercio e attività produttive	4	a) Gestione di tutte le pratiche relative al settore commercio e attività produttive, mediante piattaforma on line;

TAB VI) AREA TECNICA - <u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>		
OBIETTIVO VIII	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE DI COMPETENZA E ATTUAZIONE INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1
	Nulla	1
PNRR :ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE FINANZIATE CON TALI FONDI E RELATIVA RENDICONTAZIONE SULLA PIATTAFORMA REGIS.	Completa	4
	Quasi completa	3
	Parziale	2
	Minima	1
	Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Chiaromonte ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi 2023 e dovrà riportare una valutazione consuntiva numerica, come dettagliato ai paragrafi precedenti.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, ed è sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale.

2.2. Rischi corruttivi e trasparenza

Questo Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'Anac n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Il PNA prevede una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Gli orientamenti sono finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

La trasparenza rimane presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni.

Con Decreto Sindacale prot. n. 1490 del 26/02/2021, è stato nominato il Segretario Comunale Dott.ssa Cristina Capalbo, ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge N.190/2012, quale responsabile della prevenzione e della corruzione nel Comune di Chiaromonte, il quale è il soggetto incaricato dalla norma di proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 comma 8 della succitata normativa, che dovrà essere adottato dall'Organo di indirizzo politico.

Con decreto Sindacale prot. n. 1491 del 26.02.2021, in ottemperanza all'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza del Comune di Chiaromonte, il dipendente Comunale Geom. Fabio Bitonte, istruttore tecnico ex Categoria C.

Il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

I RPCT, nell'esecuzione delle loro funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;

Con Avviso prot. n. 346 del 16/01/2023, pubblicato all'Albo Comunale on-line, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha invitato i soggetti interessati, al fine della predisposizione del piano di cui in oggetto, che confluirà nel PIAO 2023-2025 a trasmettere propri suggerimenti e/o proposte entro e non oltre il 23/01/2023;

Nei termini prescritti nulla è pervenuto in merito a quanto esposto, come da attestato del Responsabile reso al prot. n. 923 del 03/02/2023;

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, integrati dal D.Lgs 97/2016 e s.m.i. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, i Responsabili propongono l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime

fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- e. Monitoraggio annuale sull' idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

2.2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera questo Ente mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno

- L'Anac attraverso il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.

2.2.2 Analisi del contesto interno

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023-24-25 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con apposita delibera di Consiglio Comunale.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano"

2.2.3 Le aree a rischio comune

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

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 cronoprogramma;
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.

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

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.

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

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.

2.2.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
5. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.2.5 Misure generali di prevenzione

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 79/2022 e codice di comportamento di questo Ente).
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare, si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016) ed in caso di incarichi continuativi di P.O., con estensione di tale obbligo ai consulenti. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse.
- **INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' di INCARICHI:** la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico di P.O. ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area.
Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, per i dipendenti che

negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano partecipato al procedimento, è combattuta con dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione e con apposite dichiarazioni richieste ai privati in sede di gara di appalto.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico resa nel seguente modo:

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, resa nel seguente modo:

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER):

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettino sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volto alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia end to end;
- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile interessato valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il Responsabile può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul Responsabile gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

-PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI: in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011, come integrato dall'art. 3, comma 7, della L. n. 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad €. 150.000,00;

L'art. 83 bis, comma 3, come integrato dall'art. 3, comma 7 della legge 120/2020 stabilisce ora che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il modello del patto di integrità viene riportato come segue:

PATTO DI INTEGRITA'

tra il Comune e i partecipanti alla gara

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

risoluzione o perdita del contratto;
escussione della cauzione di validità dell'offerta;
escussione della cauzione definitiva;
responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo _____ Data _____

Il legale rappresentante dell'impresa

- **ROTAZIONE ORDINARIA:** è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. In merito all'istituto della rotazione ordinaria questo Ente di piccole dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

2.2.6 Misure anticorruzione ed analisi del rischio

Si allegano le schede 2.1 e 2.2 relative rispettivamente all'analisi del rischio ed alle misure anticorruzione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025.

2.2.7 Monitoraggio sul piano

La programmazione delle misure di prevenzione viene completata con un sistema di monitoraggio e verifica periodica delle stesse, per effettuare periodicamente un riesame dello stato complessivo del sistema di gestione del rischio, sia sull'attuazione, sia sull'idoneità delle misure.

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di Area dovranno relazionare annualmente sull'andamento della gestione e su qualsiasi anomalia accertata.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capi settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;

dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Scaduto il triennio di validità, il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.2.8 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

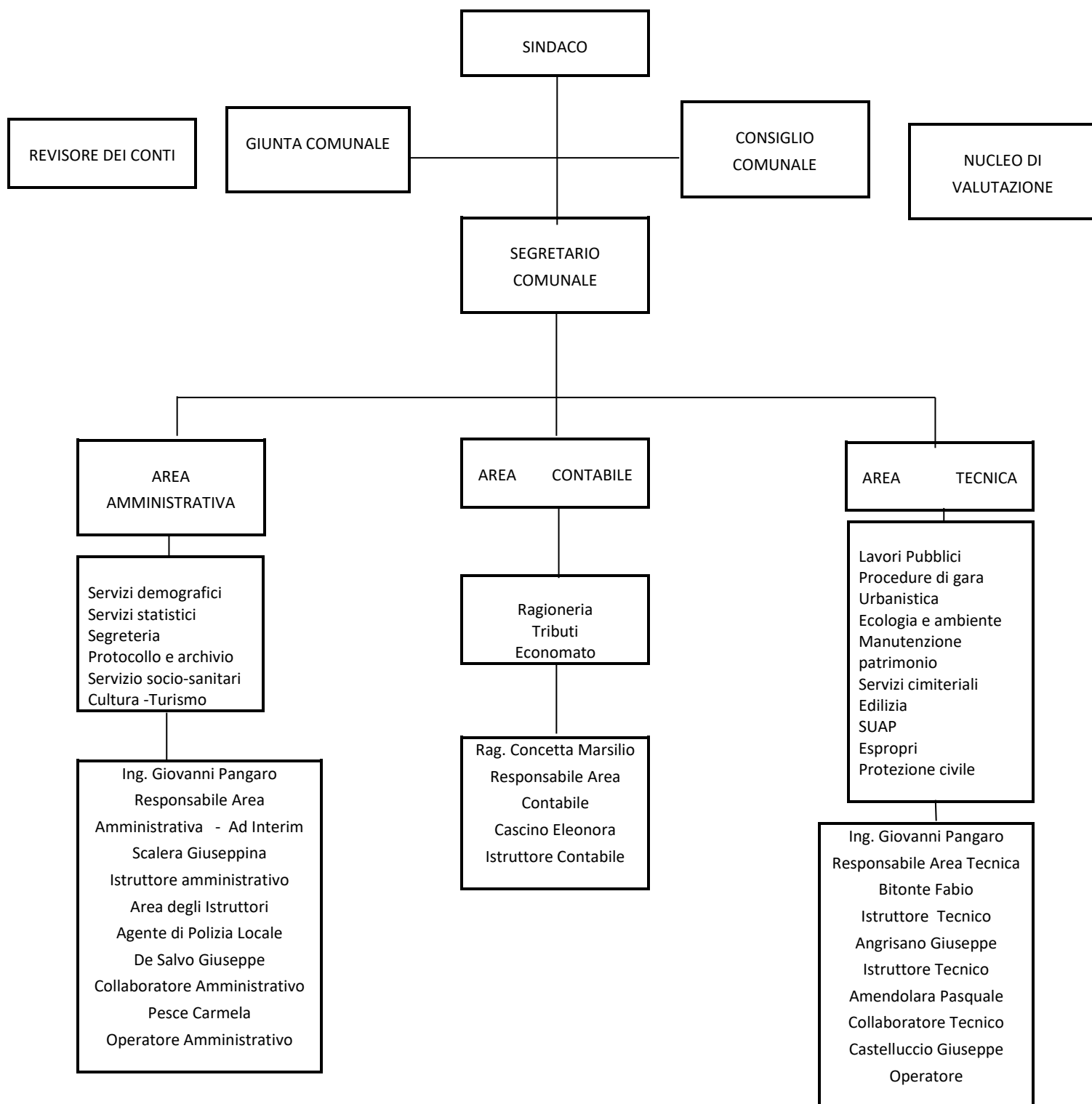
Si allegano le schede 2.3 e 2.4 relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PNA n. 9 del 2022.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1. Organigramma dell'ente con dettaglio della struttura organizzativa



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

L'ente non ha approvato il regolamento sul lavoro agile, pertanto si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi.

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Con nota resa al prot. n 3037 del 04.05.2023, ai sensi di quanto disposto dagli art. 4 e 5 del CCNL triennio 2019-2021 comparto Funzioni Locali, siglato in data 16.11.2022, è stato trasmesso il presente Piano Organizzativo del lavoro agile alle OO.SS. maggiormente rappresentative e che nei termini prescritti nulla è pervenuto in merito, come da attestato reso al prot. n. 3379 del 18.05.2023

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021 quale nuovo strumento di pianificazione e programmazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, rappresenta il provvedimento attuativo delle nuove disposizioni normative.

La programmazione assunzionale si pone quale elemento centrale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, nell'ambito delle strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

In tale ottica la definizione del fabbisogno di personale è lo strumento che coniuga organicamente esigenze di funzionalità dei servizi, obiettivi programmatici e gestionali e professionalità necessarie.

Nello stesso contesto si inseriscono i contenuti del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale, e le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” che si configurano quali strumenti del processo di rinnovamento dei sistemi di amministrazione delle risorse umane.

Il D.Lgs n. 75/2017 ha innovato la disciplina degli strumenti per la programmazione assunzionale delle Amministrazioni pubbliche attraverso le modifiche apportate, in particolare, all’art. 6 del D.Lgs n. 165/2001.

Con Decreto in data 8 maggio 2018, il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 27 luglio 2018.

Questo Comune ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 21.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, e con delibera di G.C. n. 73 del 04.08.2022, esecutiva ai sensi di legge, il PIAO per il triennio 2022/2024.

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

1. nuovo regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” della spesa di personale (introdotto dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
2. valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
3. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);
4. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).

Il DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica - del 17.03.2020 ha definito puntualmente quanto delineato dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019.

I commi 557, 557-bis e 557-quater, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell’ambito della propria autonomia.

Le assunzioni a tempo determinato trovano disciplina all’art. 36 del d.lgs. n. 165/2001 e all’art. 60 del CCNL 16.11.2022.

Con delibera di G.C. n. 03 del 01.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato deliberato in merito all’art. 33 del D. Lgs n. 165/2001, nel testo modificato dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, per l’anno 2023;

Con determinazione del responsabile del settore finanziario n. 13 del 13.02.2023 è stato quantificato il limite di spesa per il personale assunto con forme flessibili di lavoro ex art.9 c. 28 D.L. 31 maggio 2010, n.28, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale art. 1. cc 557 e 562 a legge n.296/06;

Con determinazione del responsabile del settore finanziario n. 16 del 16.02.2023, è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A) e pertanto l’Ente è da considerarsi “virtuoso”;

Rilevato quindi che per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pari ad €.518.181,61;

Dato atto che il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2012/2013 è pari ad €. 505.778,75;

Si evidenzia che questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente.

Lo stesso, è in regola con gli adempimenti preliminari necessari per poter procedere alle assunzioni di personale, fissate dalla vigente normativa, così come segue:

- ha rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, del Rendiconto 2022 ed il termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n. 196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dall'approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies, senza alcun rilievo da parte della BDAP;
- non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243 comma 1 del TUEL;
- ha rispettato l'obbligo di certificazione attraverso piattaforma informatica di un credito anche parziale verso le P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del D.L. 66/2014;
- non rientra tra gli Enti in condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario, a cui si applica la disciplina del TUEL;

Vista la deliberazione della Sezione delle Autonomie Locali della Corte dei Conti n. 15/2018, avente ad oggetto: "Applicabilità dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 agli enti locali che abbiano sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile, nel 2009 o nel triennio 2007/2009 per importi irrilevanti idonei a costituire parametro di riferimento assunzionale";

Per il triennio 2023-2025 non si prevedono pensionamenti ed il piano occupazionale prevede per l'anno in corso l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato categoria C, di cui n. 1 a tempo pieno, la cui comunicazione obbligatoria ex art. 34 bis della legge n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, è stata effettuata ed ha avuto esito negativo;

Nell'anno in corso, per quanto concerne le assunzioni flessibili l'Ente si avvale:

- dell'utilizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 124 della Legge 30.12.2018 n° 145, del dipendente di ruolo ordinario della Regione Basilicata cat. C Pos. Econ. C6, al fine di prestare servizio in qualità di Cancelliere presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Chiaromonte, per 12 ore settimanali per la durata di un anno con decorrenza 01.01.2023;
- dell'utilizzo di personale assunto a tempo determinato e pieno per n. 36 ore settimanali, con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale", Categoria giuridica C – P.E. C1, dal 01.01.2023, nelle more della copertura del posto a tempo pieno prevista nel secondo trimestre del 2023.

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER
IL PERIODO 2023 - 2025**

PIANO OCCUPAZIONALE 2023

Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	CCNL 16.11.2022	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT				
					Concorso pubblico	Legge n. 68/1999	Decorrenza	Costo annuale lordo
C1	Area degli istruttori	Agente Polizia Locale	Vigilanza	FT	X	-	II° trimestre	€. 32.434,80

PIANO OCCUPAZIONALE 2024

Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	CCNL 16.11.2022	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT				
					Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Costo annuale lordo
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
----	-----	COSTO COMPLESSIVO	-----	-----	-----	-----	-----	-----

PIANO OCCUPAZIONALE 2025

Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	CCNL 16.11.2022	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT				
					Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Costo annuale lordo
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
----	-----	COSTO COMPLESSIVO	-----	-----	-----	-----	-----	-----

**NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE A SEGUITO DEL PIANO
OCCUPAZIONALE 2023-2025**

Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Area	PT/FT	Posti coperti al 31.12.2022	Posti da coprire per effetto del presente Piano
D4	Area Funzionari EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	FT	1 Ad Interim	-
C3	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	FT	1	-
C1	Area degli istruttori	Agente Polizia Locale	Amministrativa	FT	0	1
B4	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	Amministrativa	FT	1	-
A4	Area degli operatori	Operatore Amministrativo	Amministrativa	FT	1	-
D3	Area Funzionari EQ	Istruttore Direttivo Contabile	Finanziario	FT	1	-
C4	Area degli istruttori	Istruttore Contabile	Contabile	FT	1	-
D4	Area Funzionari EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	FT	1	-

C6	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico	Tecnica	FT	1	-
C3	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico	Tecnica	FT	1	-
B7	Area degli operatori esperti	Collaboratore Tecnico	Tecnica	FT	1	-
A6	Area degli operatori	Operatore	Tecnica	FT	1	-

La spesa per lavoro flessibile per l'anno 2009 è pari ad €. 76.844,14, e la spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno corrente è pari ad €. 32.434,80

La previsione di spesa del personale prevista nel bilancio di previsione 2023/2025 è inferiore sia alla spesa media del triennio 2011/2013, pari ad €. 505.778,85 e sia alla spesa dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022), pari ad €. 503.987,85, così come evidenziato nel seguente prospetto:

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	491.136,93	507.633,58	485.224,71	471.174,71
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	
Irap macroaggregato 102	31.374,12	40.341,64	41.341,64	38.739,64
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	
Totale spese di personale (A)	522.511,05	547.975,22	526.566,35	509.914,35
(-) Componenti escluse (B)	16.732,20	44.012,80	43.212,80	35.212,80

(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	505.778,85	503.962,42	483.353,55	474.701,55

E' stato acquisito il parere rilasciato in data 09.05.2023 reso al prot. n. 3139 del 09.05.2023, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha espresso parere favorevole in merito al piano triennale di fabbisogno del personale periodo 2023-2025;

Con nota resa al prot. n 336 del 04.05.2023, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 comma 5 del CCNL triennio 2019-2021 comparto Funzioni Locali, siglato in data 16.11.2022, è stato trasmesso il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 alle OO.SS. maggiormente rappresentative per quanto di competenza.

In ciascun anno del triennio potrà darsi corso per lo svolgimento dell'attività amministrativa e delle funzioni istituzionali previste per legge: - a prestazioni di servizio; - ai comandi o convenzioni; - alle collaborazioni ed alle forme di lavoro flessibile a tempo pieno o parziale; - all'utilizzo di personale ex art. 1 comma 557 L.311/2004, ex art. 92 D. Lgs. n. 267/2000, che si renderanno necessarie e/o opportune nei limiti di spesa previsti dalla legislazione di riferimento al tempo vigente;

Quanto sopra andrà puntualmente coordinato con i piani e gli strumenti di programmazione annuali e pluriennali (anche contabili) e si darà materialmente corso alle assunzioni, all'utilizzo delle forme di lavoro flessibile, in presenza dei necessari presupposti di legge e compatibilmente con le previsioni di bilancio e le disponibilità finanziarie nonché i vincoli e le limitazioni imposte da disposizioni legislative in materia, anche in tema di contenimento o riduzione della spesa del personale;

Il piano triennale del fabbisogno di personale potrà essere rivisto in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e sarà comunque soggetto a revisione annuale;

Il presente piano sarà trasmesso nei termini di legge alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n.75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

3.3.1 Il programma della formazione del personale

I corsi di formazione che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione e Contabilità pubblica

3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;

- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.3 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2023

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2023
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2023

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2023

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024

3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 27 del 02.03.2023, esecutiva ai sensi di legge;

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Allo stato attuale le politiche di lavoro hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023-2025 sono i seguenti:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;

Considerato che:

- con nota del 29 dicembre 2022 l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, con nota acquisita agli atti in pari data prot. n. 0007615, ha fornito alcune indicazioni/suggerimenti per la predisposizione del PTAP 2023/2025;
- il Comitato per le Pari Opportunità con verbale in data 09.03.2023 sottoscritto all'unanimità dai componenti presenti ha approvato la proposta del PTAP triennio 2023/2025 con le indicazioni fornite dall'Ufficio della Consigliera;
- con nota prot. n. 1731 del 09.03.2023 la bozza del Piano è stato trasmesso all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, Dott.ssa Enrica Pipponzi;
- l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, con nota acquisita agli atti in data 22.03.2023 prot. n. 2062 ha espresso parere favorevole sulla proposta del Piano;
- con delibera di G.C. n. 34 del 22.03.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione suddivisa per genere:

	Segretario Comunale	Operatori	Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari E.Q.	Totale
DONNE	1	1		2	1	5
UOMINI		1	2	2	1	6
TOTALE	1	2	2	4	2	11

di cui Responsabili di Area:

	Segretario Comunale	Operatori	Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari E.Q.	Totale
DONNE					1	1
UOMINI					1	1
TOTALE						2

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO:

Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO).

AZIONE:

1. Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
2. Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);
3. Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

OBIETTIVO:

Promozione della cultura di genere

SOTTOBIETTIVI:

1. Valorizzare la differenza di genere;
2. Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
3. Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

1. Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;
2. Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali;
3. Inserimento nel sito web istituzionale dell'Ente, del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

OBIETTIVO:

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

AZIONE:

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web del Comune - sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.