



**COMUNE di CHIUSANO SAN DOMENICO**  
*PROVINCIA DI AVELLINO*

**PIAO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

*(Art.6 decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 1)*

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale nr 46 del 29 maggio 2023**

## **SOMMARIO**

### **Introduzione e riferimenti normativi**

### **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025. (Sezione di programmazione)**

- 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.**
- 2. Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.**
- 3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano.**
- 4. Sezione 4. Monitoraggio**

## INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Per semplificare la vita delle pubbliche amministrazioni, l'articolo 6 cc. 1-4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 (*cosiddetto "decreto Reclutamento"*), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), con il quale dovranno essere definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA..

Le finalità del PIAO si possono riassumere come segue:

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

Il PIAO, di durata triennale, sarà aggiornato annualmente e dovrà indicare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche al fine del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale. Dovrà, inoltre, indicare gli obiettivi di anticorruzione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e alla semplificazione amministrativa.

Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge 80/2021, un decreto del Presidente della Repubblica avrebbe dovuto individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo strumento programmatico. Entro lo stesso termine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione si sarebbe dovuto adottare un Piano-tipo, quale strumento di supporto agli enti tenuti all'adozione del PIAO, nel quale definire anche modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con il decreto del 13 dicembre 2022 del Ministero dell'Interno ha differito al 31 marzo 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali; successivamente il comma 775 della legge n. 197 del 29 dicembre 2022 ha poi differito al 30 aprile 2023 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025.

Nel corso della Conferenza Stato città ed autonomie locali del 18 aprile 2023 tale termine è stato ulteriormente prorogato al 31 maggio 2023.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (*"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*) si completa il primo tassello della riforma. Il D.P.R. si compone di tre articoli:

- L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO (*piano dei fabbisogni di personale, piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile, piano delle azioni positive*).
- L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica e l'Anac (*per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza*) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere all'individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il quadro delle norme attuative del PIAO è stato completato con la pubblicazione (*Gazzetta Ufficiale Serie generale n.209 del 7 settembre 2022*) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n.132, che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. *Secondo quanto statuito dall'art.11, comma 1, del decreto succitato, il piano de quo negli enti locali è approvato dalla giunta. Secondo quanto statuito, altresì, dall'art.8, commi 2 e 3 del decreto sopra specificato: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di*

*approvazione del bilancio di previsione*". Con decreto del 28 luglio 2022 il Ministero dell'Interno ha disposto che il termine per l'approvazione della deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022/2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31 agosto 2022.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

SEZIONE DI  
PROGRAMMAZIONE

Secondo quanto previsto nella guida alla compilazione, riferita Piano Integrato Di Attività e Organizzazione, Piano-tipo per le Amministrazioni Pubbliche (*allegata quale parte integrante e sostanziale al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, del 30 giugno 2022, n. 132 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*) che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate **per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti**, per quest'ultime, nelle singole sezioni di programmazione ivi specificate, sono obbligatorie le **sezioni** di seguito elencate:

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

**1.-LA SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:-Obbligatoria**

**-NELLA 2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:-Obbligatoria soltanto la seguente sezione:**

**2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**-NELLA 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Obbligatorie soltanto le seguenti sezioni:**

**3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di **Chiusano di San Domenico**

Indirizzo: **Via Forno**

Recapito telefonico: **0825/985358**

Indirizzo internet: <http://www.comune.chiusanodisandomenico.av.it/>

Pec:[protocollo.chiusano@pec.net](mailto:protocollo.chiusano@pec.net)

Codice fiscale/Partita Iva: **80002030643**

Altitudine: **700 m s.l.m.**

Coordinate: [40°56'03"N 14°55'02"E](#)

Superficie: **Kmq 2.456**

Codice catasto: **C659**

Codice Istat: **064028**

CAP: **83040**

Sindaco: **Prof. Carmine De Angelis**

Numero dipendenti al **31.12.2022: 14**

Numero abitanti al **31.12.2022: n. 2102**

## POPOLAZIONE.

La popolazione residente nel **Comune di Chiusano di S.D.co**, al **31 dicembre 2022** ammonta a nr **2102** (in diminuzione rispetto al 31 dicembre 2021 n. 2.164) di cui:

maschi n. **1.031**

femmine n. **1.071**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **102**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **160**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **296**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.069**

oltre 65 anni n. **478**

Nati nell'anno n. **14**

Deceduti nell'anno n. **37**

Saldo naturale: +/- **-23**

Immigrati nell'anno n. **39**

Emigrati nell'anno n. **42**

Saldo migratorio: +/- **-3**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-26**

**2.102 unità.**

## CONTESTO GEOGRAFICO.

Il territorio del comune di Chiusano di San Domenico ha una superficie di 24,60 km<sup>2</sup> e una densità abitativa di 90,20 ab./km<sup>2</sup> (scarsamente popolato).

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata montagna interna. Il centro abitato di Chiusano di San Domenico si trova ad un'altitudine di 700 metri sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 1.425 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 369 metri. s.l.m. Le grandi Città più vicine in linea d'aria sono: Napoli e Roma situati il primo ad una distanza di 55,26 km. e il secondo alla distanza di 229,50 km.

Le Città con più di 30.000 abitanti più vicine sono Avellino situata a 10,81 km. e Benevento che si trova ad una distanza di 24,80 km.

Il Comune è situato nel centro del Paese nella stessa area dei plessi scolastici. La locale Caserma dei Carabinieri è ubicata immediatamente all'uscita della SS Ofantina all'ingresso, dunque, del Comune. È presente il ciclo completo di istruzione primaria, la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di primo e secondo grado.

La particolare vicinanza ad Avellino - Capoluogo di Provincia - consente ai cittadini di Chiusano di S.D.co di rivolgersi, in particolare, per i servizi sanitari ospedalieri e scolastici dopo la scuola dell'obbligo, alla stessa città capoluogo.

## ISTRUZIONE.

Nel territorio di **Chiusano di S. D.co** è presente l'**Istituto Comprensivo G. Tentindo** costituito, nel territorio comunale, da un plesso di scuola dell'infanzia, n. 1 plesso di scuola primaria, n. 1 plesso di scuola secondaria di primo grado.

La popolazione scolastica, aggiornata all'anno scolastico 2022-2023, è la seguente:

<b>Scuola dell'infanzia</b>	<b>Scuola primaria</b>	<b>Scuola secondaria di primo grado:</b>
47	65	32

## ECONOMIA LAVORO E OCCUPAZIONE.

Chiusano di San Domenico è un borgo di antiche tradizioni pastorali, nonché agricole (castagne, prodotti ortofrutticoli e viti). Ad alcune locali cantine si deve una discreta produzione e commercializzazione di vini: in particolare Chiusano ricade nella zona di produzione del Fiano DOCG. Altrettanto importante per l'economia è la presenza sul territorio comunale di alcune fabbriche ma anche di piccole attività artigianali diffuse sul territorio. Negli ultimi anni si stanno sviluppando, anche, strutture ricettive e della ristorazione particolarmente rinomate per la qualità dell'offerta enogastronomica.

Le campagne, coltivate a cereali, vigneti, uliveti e castagneti, ben si inseriscono nel piacevole contesto naturalistico e paesaggistico al confine tra la media Valle del Sabato e l'alta Valle del Calore.

L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata da quella nazionale ed internazionale (negli ultimi anni aggravata dalla crisi pandemica mondiale) che ne limita le possibilità di crescita economica. Ciò influenza negativamente i livelli occupazionali locali, favorendo l'emigrazione, in particolar modo giovanile.

### **CONTESTO SOCIALE.**

E' caratterizzato da una popolazione dedita al lavoro in cui, fortunatamente, non si è mai avuto sentore di forme di criminalità organizzata. Non risultano, all'Ente, segnalazioni, denunce o altro che possano rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione.

L'attività di tutela della sicurezza sul territorio è garantita sia dalle forze di Polizia Locale che dai Carabinieri.

Il Comune è parte dei servizi socio sanitari associati - Piano di Zona Consorzio A/5 - per la gestione dei servizi sociali che si indirizzano, sia su richieste esterne (quali quelle delle scuole) sia autonomamente, per fronteggiare le problematiche di bisogno sociale ed economico rivolto alle fasce più deboli della popolazione.

Costante l'utilizzo delle forme di sostentamento pubblico per la popolazione in difficoltà avvalendosi, anche, del Reddito di Cittadinanza ed eventuali contributi straordinari per situazioni socio economiche estreme.

### **CONDIZIONI GENERALI DELL'ENTE.**

La perdurante crisi globale, i tagli imposti agli Enti Locali e gli aumenti dei prezzi delle materie prime non agevolano i processi amministrativi necessari a garantire un'elevata qualità della vita, pertanto l'obiettivo principale dell'intera vita amministrativa sarà quello di concentrarsi sul reperimento di risorse provenienti da bandi comunitari, nazionali o regionali e quelli afferenti al PNRR al fine di migliorare il benessere della comunità.

### **ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

Il Consiglio comunale attualmente in carica, composto da **10** consiglieri, oltre il Sindaco, è stato eletto a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 e presenta la composizione indicata nella tabella seguente tabella:

**TAB.1 COMPOSIZIONE DELL'ATTUALE CONSIGLIO COMUNALE**

Nominativo	Ruolo
<u><b>DE ANGELIS CARMINE</b></u>	Sindaco
<u><b>DE MARIA CARMINE</b></u> ASSESSORE CON DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE URBANISTICA	VICE SINDACO - ASSESSORE
<u><b>CATALDO SERGIO</b></u> DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO, POLITICHE AGRO-ALIMENTARI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	ASSESSORE ESTERNO
<u><b>BUONO CARLO</b></u> FUNZIONI INERENTI: RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI SOVRACOMUNALI, COMUNITÀ MONTANA, PIANO DI ZONA SOCIALE E SPORT	Consigliere di maggioranza
<u><b>D'ONOFRIO ANTONIO</b></u> FUNZIONI INERENTI: BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE, TURISMO, ISTRUZIONE E CULTURA	Consigliere di maggioranza
<u><b>DELL'ORFANO MICHELE</b></u> FUNZIONI INERENTI: AMBIENTE, SANITÀ, POLITICHE GIOVANILI	Consigliere di maggioranza
<u><b>DELLO RUSSO ANTONIO</b></u> FUNZIONI INERENTI: EDILIZIA, VIABILITÀ, RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI, ENTE PARCO	Consigliere di maggioranza
<u><b>DELLO RUSSO PINA</b></u> FUNZIONI INERENTI: ATTIVITÀ RICREATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE, EVENTI SOCIALI, DECORO URBANO	Consigliere di maggioranza
<u><b>IANDOLI SALVATORE</b></u> FUNZIONI INERENTI: PROGRAMMAZIONE GESTIONE FONDI COMUNITARI E STATALI, ALTO CALORE, POLITICHE GIOVANILI	Consigliere di maggioranza
<u><b>CANDELLA ANTONIO</b></u>	Consigliere di minoranza
<u><b>DE MARCO RAFFAELE</b></u>	Consigliere di minoranza
<u><b>DELL'ORFANO FERNANDO</b></u>	Consigliere di minoranza

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 2 assessori, di cui uno Vicesindaco come dalla seguente tabella:

**TAB.2-COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO CON  
DELIBERA N. 20 DEL 08/06/2019**

<b>DECRETO</b>	<b>CARICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
Decreto nr 03 del 30/05/2019 Prot.n.3604/2019	Vicesindaco	De Maria Carmine
Decreto nr 03 del 30/05/2019 Prot.n.3604/2019	Assessore	Cataldo Sergio

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### 2.SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In base all'articolo 3 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n.132, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022, n.132 (*recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*) la sezione è ripartita nelle seguenti sotto sezioni di programmazione: **“Valore pubblico”, “Performance”, “Rischi Corruttivi e Trasparenza”**. Per gli enti con meno di 50 dipendenti viene compilata esclusivamente la sottosezione relativa all'anticorruzione.

**2.1. Valore pubblico** No

**2.2 Performance** No

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** Si

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall' ANAC ai sensi della legge citata n.190 del 2012, nonché, del decreto legislativo 14 marzo 2013,n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.

La sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, in base alle indicazioni del PNA, contiene:

- **La** valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- **La** valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- **La** mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- **L'**identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- **La** progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- **Il** monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- **La** programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del decreto legislativo n.3 del 2013 e s.m. e i..

## ***Indice***

### ***Parte I - contenuti generali***

- § 1. Premessa**
- § 2. Processo di formazione del P.T.P.C.T.**
- § 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**
- § 4. Analisi del contesto**
- § 5. Obiettivi strategici: P.T.P.C.T. e Performance**

### ***Parte II - Valutazione del rischio***

- § 6. Mappatura dei processi**
- § 7. Valutazione e trattamento del rischio**
  - § 7.1 Identificazione**
  - § 7.2 Analisi del rischio**
  - § 7.3 La ponderazione del rischio**

### ***Parte III - Il trattamento del rischio***

- § 8. Trattamento del rischio**
- § 9. Le misure di prevenzione – Generali - Specifiche**

### ***Parte IV - Il monitoraggio e le azioni di risposta***

- § 10. Il monitoraggio – Le azioni di risposta**

### ***Parte V - Trasparenza***

- § 11. La trasparenza**
- § 12. Obiettivi strategici**
- § 13. Comunicazione**
- § 14. Attuazione**
- § 15. Organizzazione dei flussi informativi**

### **Sezione “*Amministrazione Trasparente*”: definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione**

- § 16. Modalità di pubblicazione**
- § 17. Monitoraggio**
- § 18. Trattamento dati personali**
- § 19. Accesso civico**
- § 20. Dati ulteriori**
- § 21. Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico**
- § 22. Rinvio**

## PARTE I - CONTENUTI GENERALI

### § 1. Premessa

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma2, del D.Lgs.n.165/2001, tra le quali rientrano gli Enti locali, a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPC, ma nel PIAO, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il DM 30/06/2022, n. 132 - Dipartimento della funzione pubblica: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede all’ “Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che:

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.*

2. *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*

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (in G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed in vigore dal 28.11.2012) il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal *Piano Nazionale Anticorruzione* (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I. T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013. A livello decentrato tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (e, dunque, anche i Comuni), devono adottare, ex articolo 1, comma

8 della citata legge n. 190/2012, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) – la cui elaborazione, ex comma 8 cit., non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione – che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente. Dunque, gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche i Comuni, fermo restando quanto previsto dall’ *Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013* ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012.

Per chiarezza espositiva occorre sin da subito precisare il concetto di *corruzione* sotteso alla legge n. 190/2012, al P.N.A. nonché al presente documento esorbita dalle fattispecie di reato disciplinate dal codice penale e prescinde, dunque, dalla rilevanza penale di un fatto; il concetto di corruzione, infatti, deve essere inteso in un’accezione ampia, come comprensivo di tutte quelle situazioni nelle quali, 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, nonché di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza

penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero a causa dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

In sintesi, il presente Piano individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le aree a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da applicare e implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione del presente Piano, inoltre e conformemente alle finalità del P.N.A., l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità: ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione, creando un contesto sfavorevole alla stessa.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza hanno riguardato il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 hanno comportato a partire dall'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 in un unico documento del PTPC e del PTTI.

Con deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019 che ha segnato importanti modifiche nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo fermo restando invariata la gestione del rischio corruzione, ha implementato e rafforzato i ruoli:

- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale si aggiunge la responsabilità della trasparenza;

- degli organismi/nuclei di valutazione, i quali rivestono un ruolo importante nella gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il PNA 2019 sono state portate a sistema le modalità di attuazione della trasparenza, intesa come parte integrante del PTPCT, di tutela del dipendente pubblico (whistleblowing), così come modificata dalla legge del 30.11.2017, n.179, rubricata: "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", di conflitti d'interesse nonché prevede anche l'estensione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni.

**Con deliberazione del Consiglio ANAC n.7 del 17 gennaio 2023** è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che tiene conto dei cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della normativa che ha introdotto 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. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha

adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

L'ANAC con il PNA 2022 ha valutato come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni, pertanto, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni, sulla scorta di quanto previsto nella disciplina sul PIAO, ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato ed inoltre ha previsto, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

L'ANAC ha ridefinito e pertanto, sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici ed è, altresì, innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti PNA tutta la materia dei contratti in deroga, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'ANAC nel PNA 2022 sottolinea come le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'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. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR e l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

La redazione del presente Piano significa dare attuazione alle novità legislative, incoerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali, con i controlli interni e con il piano della performance e con gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell'Autorità dell'Anac con il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida già fissati nel PNA 2019 (principi strategici; principi metodologici; principi finalistici) cui si aggiungono le modalità stabilite da ANAC per elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di

anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

### **Principi strategici:**

1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 3. I Soggetti coinvolti).

3) **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### **Principi metodologici:**

1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale

integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **Principi finalistici:**

1) **Effettività**: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico**: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **§ 2. Processo di formazione del P.T.P.C.T.**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge n. 190/2012, compete al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) proporre all'organo di indirizzo politico, la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza, che deve essere adottato entro il 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione ogni anno e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.). Il comma 8 cit. specifica che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il presente Piano è stato dunque predisposto dal R.P.C.T., nominato con decreto sindacale **nr 1 del 17.05.2023** prot. **3503** ed individuato nella persona del Segretario Comunale, con la partecipazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente responsabili di settore Area dei funzionari ed elevata qualificazione. Conformemente a quanto stabilito nel P.N.A., in sede di elaborazione del presente Piano, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stata garantita la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e degli amministratori pubblici, pubblicando sul sito istituzionale del Comune l'avviso prot. **139 del 09.01.2023** con cui è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e/o suggerimenti utili alla predisposizione del piano. Alla data **24.01.2023** (termine di scadenza

dell'avviso) e fino alla data odierna, non è pervenuta alcuna comunicazione in proposito.

La presente sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza ha visto il coinvolgimento attivo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo esecutivo (Giunta Comunale) che è avvenuto attraverso interlocuzioni con cui sono stati condivisi gli obiettivi strategici rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo che la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza si prefigge. In particolare, come stabilito dall'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, si è stabilito che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune di **Chiusano di San Domenico** così come l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, nonché l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

La presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza è approvata nell'ambito del PIAO dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione annuale, fatto salvo, come previsto dall'Autorità nel PNA 2022, di procedere con un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, e confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, dando atto che nell'anno precedente non si siano verificati eventi corruttivi o evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza viene pubblicata sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "Altri contenuti" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una sezione aggiornata. Tale pubblicazione come stabilito nel PNA 2022, è validamente assolta anche mediante collegamento ipertestuale con la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello - Disposizioni generali - sottosezione di secondo livello - Atti generali. Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT, oggi la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione può essere svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Il PTPCT pubblicato in "amministrazione trasparente" deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### § 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC),
- La Corte di conti
- Il Comitato interministeriale
- La Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomia locali
- I Prefetti della Repubblica
- La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA - le pubbliche amministrazioni)
- Gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico
- L'Autorità di indirizzo politico;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione Area dei funzionari ed elevata qualificazione;
- I Responsabili di Servizio, incaricati di p.o. – Referenti;
- L'Organismo di Valutazione;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

- Soggetti Giuridici collegati.
- Stakeholders
- Strutture di vigilanza ed audit Interni in particolare:
- **l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art.1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l’azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch’essi dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- **L’Autorità di indirizzo politico**, oltre ad essere competente all’approvazione del P.T.P.C. ed alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Inoltre, l’organo di indirizzo politico deve:
  - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
  - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
  - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
  - promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Comunale decreto sindacale **nr 1 del 17.05.2023** prot. **3503**): entro il termine stabilito per l’approvazione del PIAO ogni anno propone nell’ambito di detto Piano la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il P.T.P.C.T., la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012); definisce le

procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e propone modifiche allo stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (se la struttura organizzativa dell'ente consente tale rotazione); entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta. A quest'ultimo, dunque, data l'attribuzione della nuova funzione, che non permette di fatto di essere controllore e controllato, non devono essere conferiti incarichi di responsabilità di Servizi ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve, particolari, eccezionali e temporanee esigenze. La figura del RPCT è disciplinata dalla legge n. 190/2012, dalla legge n.97/2016, nonché dalla parte IV del PNA/2019 e dall'allegato n.3 dello stesso.

- **I Responsabili dei Settori** (Referenti per la prevenzione della corruzione):
  1. promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori
  2. partecipano attivamente all'analisi dei rischi
  3. propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza
  4. provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio
  5. assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
- **L' Organismo di Valutazione**, comunque denominato:
  1. collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
  2. verifica che la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  3. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
  4. fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012);
  5. esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento.
- **l' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**
  1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
  1. assicurano il rispetto delle misure di prevenzione
  2. garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento

3. partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

1. osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

- **I soggetti Giuridici collegati:**

1. Le società partecipate, collegate stabilmente all' Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

- **Gli Stakeholders:**

1. Formulano proposte da valutare in sede di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. L'Amministrazione si rivolge alla società civile e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi con apposito avviso, da pubblicarsi sul sito web del Comune, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e all'albo on line dell'Ente.

- **Strutture di Vigilanza ed audit interni:**

1. Strutture di vigilanza ed audit interni non sono presenti a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente.

## § 4. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, nonché delle relazioni esistenti con i portatori di interesse (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione n.1064 del 13.11.2019).

### Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, con riferimento al territorio del comune, Ente di piccole dimensioni, si è proceduto attraverso l'analisi dei dati in possesso dei responsabili di servizi, che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, con particolare riferimento al **Responsabile del Settore Tecnico e del Servizio di vigilanza**, dai quali è emerso che non sono stati segnalati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il Contesto esterno in cui opera il **Comune di Chiusano di San Domenico**, con una popolazione al 31.12.2022 di 2.102, finalizzato ad una corretta valutazione del rischio, è il seguente:

**Contesto geografico:** Il territorio del comune di Chiusano di San Domenico ha una superficie di 24,60 km<sup>2</sup> e una densità abitativa di 90,20 ab./km<sup>2</sup> (scarsamente popolato).

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata montagna interna. Il centro abitato di

Chiusano di San Domenico si trova ad un'altitudine di 700 metri sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 1.425 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 369 metri. s.l.m.

Le grandi Città più vicine in linea d'aria sono: Napoli e Roma situati il primo ad una distanza di 55,26 km. e il secondo alla distanza di 229,50 km.

Le Città con più di 30.000 abitanti più vicine sono Avellino situata a 10,81 km. e Benevento che si trova ad una distanza di 24,80 km.

Il Comune è situato nel centro del Paese nella stessa area dei plessi scolastici. La locale Caserma dei Carabinieri è ubicata immediatamente all'uscita della SS Ofantina all'ingresso, dunque, del Comune. E' presente il ciclo completo di istruzione primaria, la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di primo e secondo grado.

La particolare vicinanza ad Avellino - Capoluogo di Provincia - consente ai cittadini di Chiusano di S.D.co di rivolgersi, in particolare, per i servizi sanitari ospedalieri e scolastici dopo la scuola dell'obbligo, alla stessa città capoluogo.

**Contesto economico:** Chiusano di San Domenico è un borgo di antiche tradizioni pastorali, nonché agricole (castagne, prodotti ortofrutticoli e viti). Ad alcune locali cantine si deve una discreta produzione e commercializzazione di vini: in particolare Chiusano ricade nella zona di produzione del Fiano DOCG. Altrettanto importante per l'economia è la presenza sul territorio comunale di alcune fabbriche ma anche di piccole attività artigianali diffuse sul territorio. Negli ultimi anni si stanno sviluppando, anche, strutture ricettive e della ristorazione particolarmente rinomate per la qualità dell'offerta enogastronomica.

Le campagne, coltivate a cereali, vigneti, uliveti e castagneti, ben si inseriscono nel piacevole contesto naturalistico e paesaggistico al confine tra la media Valle del Sabato e l'alta Valle del Calore.

L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata da quella nazionale ed internazionale (negli ultimi anni aggravata dalla crisi pandemica mondiale) che ne limita le possibilità di crescita economica. Ciò influenza negativamente i livelli occupazionali locali, favorendo l'emigrazione, in particolar modo giovanile.

**Contesto sociale:** È caratterizzato da una popolazione dedita al lavoro in cui, fortunatamente, non si è mai avuto sentore di forme di criminalità organizzata. Non risultano, all'Ente, segnalazioni, denunce o altro che possano rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione.

L'attività di tutela della sicurezza sul territorio è garantita sia dalle forze di Polizia Locale che dai Carabinieri.

Il Comune è parte dei servizi socio sanitari associati - Piano di Zona Consorzio A/5 - per la gestione dei servizi sociali che si indirizzano, sia su richieste esterne (quali quelle delle scuole) sia autonomamente, per fronteggiare le problematiche di bisogno sociale ed economico rivolto alle fasce più deboli della popolazione.

Costante l'utilizzo delle forme di sostentamento pubblico per la popolazione in difficoltà avvalendosi, anche, del Reddito di Cittadinanza ed eventuali contributi straordinari per situazioni socio economiche estreme.

### **Contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'amministrazione.

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente, essa è stata definita con deliberazione della giunta comunale **n.44 del 19.05.2023**, e viene ogni anno rivista in sede di Programmazione triennale del fabbisogno del personale. La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è preposto un dipendente appartenente all'area Funzionari ed Elevata Qualificazione, titolare di EQ.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 14 dipendenti (di cui n.7 a tempo indeterminato e nr 7 a tempo determinato) dei quali i titolari di EQ sono n. 3.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento gli attribuisce.

## **§ 5. Obiettivi strategici: PTPCT e Performance.**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione".

La disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (Art.3).

Conseguentemente, l'elaborazione del presente documento non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". Gli obiettivi del PIAO- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP). Tanto esposto, l'obiettivo considerato strategico dall'Amministrazione è e resta il potenziamento della trasparenza, in continuità con gli esercizi decorsi, e pertanto, permane l'intenzione di realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; b) il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

E' evidente che il presente documento, quale strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, deve essere tradotto in obiettivi, in quanto tanto impatta direttamente sulla performance organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di performance.

Le misure di attuazione della presente sottosezione del PIAO costituiscano, pertanto, obiettivi di performance dei Responsabili di Settore/Area per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza. La traduzione del presente documento in obiettivi di performance non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione;

- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi, di procedimenti di appalto, dell'erogazione dei contributi;

- misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti.

Si confermano, pertanto, gli obiettivi gestionali, che, in continuità con i precedenti esercizi, saranno inseriti nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

## **PARTE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **§ 6. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi, nonché la individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La realizzazione della mappatura dei processi ha tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.), poiché l'ente, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

Nella descrizione dei processi l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi,

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e

approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area:

12. Altri servizi. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, organizzazione eventi culturali ricreativi, istruttoria delle deliberazioni, accesso agli atti, accesso civico, formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

IL RPCT con la collaborazione delle Posizioni Organizzative dell'Ente **responsabili dei rispettivi Settori**, in sede di predisposizione della presente sezione del PIAO da una preliminare verifica della "mappatura" dei processi (individuazione ed analisi dei processi organizzativi con l'identificazione delle aree che risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo) e nell'ambito dell'analisi del contesto interno come indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, hanno predisposto la relativa mappatura del rischio come da **Allegato A della sottosezione 2.3** al PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" 2023-2025. I

processi nell'allegato A richiamato, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, cioè elementi che innescano il processo), delle attività costitutive il processo, e dell'output finale, cioè risultato atteso dal processo) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato al PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" 2023-2025 appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si riserva l'eventuale individuazione di ulteriori processi dell'ente, in considerazione del fatto che dall'analisi del contesto non emergono "eventi sentinella" a rischio di corruzione.

## § 7. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### 7.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PIAO sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**".

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, e la mancanza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

#### Tecniche e fonti informative

Tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nonché dell'analisi del contesto esterno ed interno di ente di piccole dimensioni, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie seguenti:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di Settore, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità,
- le risultanze della mappatura;
- la valutazione dei risultati dell'analisi del contesto, che non ha presentato episodi di corruzione o cattiva gestione né segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

#### Identificazione dei rischi:

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati in un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” Allegato A al presente PIAO 2022-2025 e deve intendersi qui integralmente richiamata. Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

## 7.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio qualitativo:* l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai

soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo*: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

### **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

-livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

-manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano. I risultati dell'analisi fatta sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, **Allegato B** alla sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. e sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il coordinatore RPCT e i responsabili di Posizione organizzativa che vantano la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate **B** alla sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025, denominate “Analisi dei rischi”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi della presente sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025 è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A+ +

Il RPCT e i Responsabili di Posizioni Organizzative Responsabili di Settore hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC, così come da scala ordinale sopra integrati, ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato **B** alla sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025 che sono qui integralmente richiamate. Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (allegato B).

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

## 8. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio,

i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT e i titolari di EQ hanno stilato la classifica del livello di rischio che di seguito si riporta e si illustra:

- 1- massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

La “graduatoria” dei rischi (“classifica del livello di rischio”) sulla base del “livello di rischio” in ordine decrescente (v. Tabella n. 4 qui di seguito), dove l’area in colore rosso identifica i livelli di rischio elevati; quella in colore giallo i livelli di rischio medio; quella in colore verde i livelli di rischio bassi.

**Tabella n. 4: Classifica del livello di rischio**

Livello del rischio	Numero Aree rischio/processo
A+ +	3.2 - 3.3 - 5.1 - 9.1 - 9.2
A+	3.1 - 3.4 - 7.1 - 7.2
A	1.1 - 1.2 - 3.5 - 3.6 - 4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 4.5 - 4.6 - 4.7 - 4.8 - 5.2 - 5.3 - 5.4 - 6.1 - 6.3 - 8.1 - 10.1 - 10.2 - 10.3 - 10.7 - 12.1 - 12.2 - 12.5

M	1.7 - 2.1 - 2.2 - 3.7 - 3.8 - 6.7 - 6.8 - 6.9 - 6.10 - 6.11 - 6.12 - 6.13 - 6.14 - 6.15 - 6.16 - 10.4 - 10.5 - 10.8 - 11.1 - 12.4
B	1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 6.2 - 6.6 - 7.3 - 7.4 - 10.6 - 10.9 - 10.10 - 10.11 - 11.6 - 12.3
B -	6.5 - 11.2 - 11.3 - 11.4 - 11.5 - 11.7 - 11.8 - 11.9

## PARTE III - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### § 8. Trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento è il procedimento volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività (*id est*, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento). Alla luce del nuovo PNA/2019 vengono individuate le misure generali di seguito specificate, applicabili a tutti i processi mappati.

Ciò posto, sono individuate le seguenti “*MISURE*” Generali e Specifiche minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione (Box 11 allegato A al PNA/2019):

### § 9. Le misure di prevenzione – Generali - Specifiche

Fermo restando quanto previsto nel PNA precedente, in una logica di semplificazione, come indicato dagli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Autorità dell’Anac in data 2 febbraio 2022, gli elementi essenziali che devono essere contenuti nella parte relativa al trattamento del rischio sono i seguenti: **1) Le misure generali; 2) Le misure specifiche.** Nel documento l’ANAC auspica che nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO siano programmate meno misure specifiche, ma quelle individuate come idonee a neutralizzare i rischi corruttivi trovino adeguata descrizione nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO. Essendo un Ente di piccole dimensioni e non essendosi verificati in passato eventi corruttivi, disfunzioni amministrative e modifiche organizzative si ritiene adeguarsi ai suggerimenti forniti dall’Anac andando a contenere il numero delle misure specifiche.

### Misure Generali

- A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- B. Conflitto di interesse – Obbligo di Astensione
- C.1 Rotazione ordinaria del personale
- C.2 Rotazione straordinaria del personale
- D. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali
- E. Segnalazione e protezione del dipendente- whistleblowing
- F. Formazione
- G. Trasparenza
- H. Divieti post- employment – Pantouflage
- I. Commissioni e conferimenti di incarichi in caso di condanna
- L. Patti di integrità

Di seguito si provvede ad esplicitare le singole misure.

## A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Descrizione della misura: Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Il codice di comportamento comunale per i dipendenti del Comune di **Chiusano di S. D.co** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale nr 166 del 29.12.2021. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel presente documento, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. I codici di comportamento (“nazionale” e “decentrato”) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

**Normativa di riferimento:** art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

**Programmazione della Misura:** si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR n. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento adottato deliberazione di Giunta comunale nr 166 del 29.12.2021. L'ente predisporre o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendola condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

**Soggetti responsabili:** Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

**Tipologia della Misura:** quella dei Codici di comportamento costituisce, così come la trasparenza, misura “trasversale”, comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** Misura già attiva. Il Codice in vigore verrà adeguato in conformità alle Linee Guida ANAC n.177/2020 e al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**Tempi di Realizzazione:** Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà concluso entro 30 giorni dalla pubblicazione nel nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, già approvato dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 e che sarà pubblicato entro il 30.06.2023.

## B. Conflitto di interesse - obbligo di astensione

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La particolare situazione nella quale la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria. Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. Nel PNA 2022 l’Autorità, in considerazione anche dell’importanza che il conflitto di interesse riveste nell’ambito dell’attuazione degli interventi del PNRR, ha dedicato un intero capitolo al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici ex art.42 del D.Lgs n.50/2016 ed ha riportato nella tab.15 i soggetti ai quali si applica l’art.42, suggerendo, in un’ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, di far rendere ai dipendenti una dichiarazione per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, relativa a contratti che utilizzano fondi PNRR e PNC, fermo restando l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

**Normativa di riferimento:** Piani Nazionali Anticorruzione. Art. 1, comma 41, della legge n.190 che ha introdotto l’art. 6 bis della legge n. 241 del 1990, rubricato “conflitto di interessi”, Art.7 del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 e Art.42 del D.Lgs. n.50/2016.

Le disposizioni stabiliscono che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni azione di conflitto anche potenziale. Con dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le norme perseguono una generale finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma di cui all’art.42 del Codice dei contratti ha una specifica valenza di prevenzione della corruzione nell’ambito dei contratti pubblici, sia nella fase di gara che nella fase di esecuzione, sia sottosoglia che sopra soglia e riguarda tutti i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022 e nel caso di affidamenti legati a fondi PNRR l’art.42 trova applicazione anche per i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante.

**Programmazione della misura generale:** si rinvia a quanto previsto dagli articoli del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 nonché del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato dall’Ente. I soggetti tenuti alla dichiarazione di cui all’art.42 del D.Lgs. n.50/2016 rilasciano una la dichiarazione al momento dell’assegnazione all’ufficio o all’attribuzione dell’incarico e dichiarano nelle determinazioni assunte che viene osservato l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, dichiarando espressamente che non ricorre l’obbligo di astensione. L’ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell’obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Con decreto sindacale n. 9 del 07.11.2022 sono stati designati in via permanente i sostituti nel caso di conflitto di interessi del Responsabile di Settore.

**Soggetti responsabili:**

- La misura generale tutti i dipendenti (incaricati o meno di E.Q.).

**Tipologia della misura:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

**Tempi di attuazione:** misura attiva.

## C1. Rotazione ordinaria del personale

**Normativa di riferimento:** articolo 1, comma 10, lettera b) della legge n. 190/2012; P.N.A. Delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo. L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:

- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'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.

Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Il Comune di **Chiusano di San Domenico** è un piccolo Ente, la dotazione organica dell'ente è, pertanto, molto limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili anche alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa pertinente, da ultimo il Codice dei contratti, per l'esercizio delle varie mansioni. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, ha previsto che 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". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

**Soggetti responsabili:** Responsabile anticorruzione, Responsabile titolari di EQ e tutto il personale addetto alle aree a rischio corruzione.

**Programmazione della misura:** Rotazione Ordinaria: l'eventuale attuazione della gestione in forma associata delle funzioni. Attuazione della c.d. "segmentazione delle funzioni", sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

**Tipologia della misura:** quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di incarichi ruotati nell'anno.

## C2. Rotazione straordinaria del personale

Il d.lgs.n.165 del 30.03.2001, art.16, co 1, lettera l – *quater* prevede la rotazione straordinaria per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a “fatti di corruzione” di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

E' obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti innanzi indicati. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

**Soggetti responsabili:** Sindaco, Responsabile anticorruzione, Responsabile titolare di EQ e di procedimento.

**Programmazione della misura:** Rotazione Straordinaria: a seguito di accertamento d'ufficio o di comunicazione del dipendente. Come indicato dall'ANAC con deliberazione n.345 del 22.04.2020, negli enti di piccole dimensioni, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al Sindaco ed in nessun caso può essere posta in capo al RPCT.

**Tipologia della misura:** quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di incarichi ruotati nell'anno.

**Tempi di realizzazione:** annuale, subordinato al verificarsi dell'evento.

## D. Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali

**D1. Inconfiribilità e incompatibilità. Normativa di riferimento:** decreto legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di EQ l'Ente applica la disciplina recata dal d.lgs. n. 267/2000, dai C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

I Responsabili incaricati di EQ, all'atto del conferimento dell'incarico ed a condizione dell'efficacia dello stesso, nonché annualmente nel corso dell'incarico, debbono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013 (v. art. 20 del citato d.lgs).

**Programmazione della misura:** si rinvia a quanto stabilito dal d.lgs. n. 39/2013 ed in particolare all'articolo 20 rubricato: dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e dal Codice di comportamento Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti. Ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili incaricati di EQ.

**Tipologia della misura:** trattasi di misura anch'essa "trasversale", perché applicabile a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di dichiarazioni su numero di dipendenti.

**Tempi di attuazione:** misura da attivare.

**D2. Incarichi extra istituzionali dei dipendenti. Normativa di riferimento:** art. 53 del d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-*bis* della legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

**Programmazione della misura:** puntuale applicazione del Disciplinare sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente approvato con deliberazione di G.C. 94 del 24.11.2014.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Ufficio personale

**Tipologia della misura:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di incarichi autorizzati.

**Tempi di attuazione:** L'attuazione misura è già in corso e va proseguita.

## **E. Segnalazione e protezione del dipendente- whistleblowing**

**Normativa di riferimento:** art. 54-*bis* del d.lgs n. 165/2001; Codice di comportamento dei dipendenti comunali; La legge del 30.11.2017, n.179: Piani Nazionali Anticorruzione.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze di fatto. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo pre posto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che la stessa sia inoltrata direttamente al responsabile anticorruzione.

Il legislatore ha sentito l'esigenza di introdurre disposizioni di tutela del whistleblower e, a tal fine, ha introdotto nel corpus del d.lgs. n. 165/2001 l'articolo 54-bis (rubricato, giustappunto, "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"), che:

- tutela l'anonimato del "denunciante";
- prescrive espressamente il divieto di discriminazione del "denunciante" ;
- prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

**Programmazione della misura:** per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al citato articolo 54-bis, al DPR 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti approvato. La segnalazione deve avere come oggetto: Segnalazione di cui all'art.54 bis del decreto legislativo n.165/2001. Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo e al divieto di discriminazione. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma

da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nell'al. n. 190".

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la prevenzione della corruzione. La segnalazione in oggetto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [mariacristina.cicinelli@pec.basilicatanet.it](mailto:mariacristina.cicinelli@pec.basilicatanet.it)

**Tipologia della misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di segnalazioni pervenute.

**Tempi di realizzazione:** L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

## F. Formazione

**Normativa di riferimento:** articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della legge 190/2012; D.P.R. 70/2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.);

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti **interessati** e dipendenti **coinvolti**, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. Ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, le attività formative devono essere strutturate su due livelli:

**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

**livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti (cioè ai Responsabili incaricati di EQ), ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, fasi di predisposizione del PTCT.

La formazione in tema di anticorruzione è rivolta ai dipendenti e ai componenti della giunta anche in house.

**Programmazione della Misura:** Il Responsabile per la prevenzione della corruzione indica nella sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO, il contenuto di formazione anticorruzione e i canali e gli strumenti di erogazione della stessa (ad es. partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento/approfondimento, formazione online e/o in house). Le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non possono essere inferiori a tre annue per ciascun dipendente individuato quale destinatario.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la prevenzione della corruzione; Responsabili incaricati di p.o., definiti con riferimento agli ambiti di competenza.

**Tipologia della misura:** la formazione è misura differenziata sulla base dei livelli di rischio. Come primaria forma di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il R.P.C ed i Responsabili per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

**Indicatori di Monitoraggio:** numero di ore dedicate alla formazione non inferiore a tre annue.

**Tempi di Realizzazione:** L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

## G. Trasparenza

**Normativa di riferimento:** D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; L.n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), delibera ANAC n.468 del 16.06.2021 riguardante gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici che sostituisce la

n.59 del 15.07.2013. L. 27.12.2019, art.1, c.145 riguardante l'obbligo di pubblicazione delle tracce delle prove dei concorsi e della graduatoria finale. Il PNA 2022 ha ampliato le forme di trasparenza per l'attuazione delle Misure PNRR ed ha modificato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", All.9 al PNA 2022.

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, tant'è che è connotata dalla "trasversalità", ossia trattasi di misura applicabile a tutte le "aree di rischio" sopra individuate.

**Programmazione della Misura Generale:** quanto alle misure in materia di trasparenza si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano e al regolamento "*Norme organizzative per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d. lgs n. 33/2013*" approvato **con deliberazione di G.C. n. 100 del 01.10.2013**.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

**Tipologia della Misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano, oltre al controllo successivo di regolarità amministrativa ed attestazione del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

**Tempi di Realizzazione** si fa espresso rinvio alla tabella degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, come modificato dall.9 al PNA 2022 e riportato nell'**Allegato C** al presente piano, che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano.

#### **H. Divieti post-employment – Pantouflage (divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)**

**Normativa di riferimento:** art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (comma introdotto dalla legge n. 190/2012); Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 dispone testualmente che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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*".

La disposizione di cui al comma appena riportato è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

**Programmazione della misura:** a cura del Responsabile competente per ogni singolo procedimento, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma.

Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

**Soggetti responsabili:** Responsabili incaricati di E.Q.

**Tipologia della misura:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Indicatori di monitoraggio** numero di dichiarazioni rese da dipendente assunto e/o contraente si numero assunzioni e/o contratti.

**Tempi di attuazione:** misura attiva.

## I. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.

**Normativa di riferimento:** art. 35-bis del d.lgs n.165/2001; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.). Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organiche sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 – introdotto giustappunto dalla legge n. 190/2012 – pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. L'articolo 35-bis cit. (rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici") prevede testualmente che: " 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con

*funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

**Programmazione della misura:** Ogni commissario deve rendere, all'atto della nomina, una dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui sopra. Ogni Responsabile incaricato di E.Q. rende detta dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico. Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono soggette a verifiche e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

**Soggetti interessati:** tutti coloro che partecipano alle commissioni, vengono assegnazioni agli uffici, sono soggetti a conferimento di incarichi di posizione organizzativa

**Tipologia della misura:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero dichiarazioni rese su numero incarichi conferiti.

**Tempi di realizzazione:** misura già attiva.

#### **L. Patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture**

**Normativa di riferimento:** Dopo il pronunciamento dell'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture), con determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, intende predisporre ed utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse pubbliche. I protocolli di legalità rappresentano, dunque, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede che venga sottoscritto dai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica. La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano possono costituire un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità si ritiene sussistente oltre una certa soglia di valore dell'appalto

**Programmazione della misura:** Approvazione Patto di integrità che dovrà essere applicato e sottoscritto per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad euro 100.000,00.

**Soggetti responsabili:** Responsabili incaricati di p.o

**Tipologia della misura:** trattasi di misura applicabile a tutti i livelli di rischio presenti nel presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero protocolli sottoscritti su numero contratti.

**Tempi di realizzazione:** misura da attivare.

## Misure Specifiche

- M. Misure di Controllo
- N. Conflitto di interesse – obbligo di astensione - PNRR
- O. Trasparenza - PNRR
- P. Bandi di gara – PNRR
- Q. Validazione progetti - PNRR

### M. Misure di Controllo

**Normativa di riferimento:** Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

**Programmazione della Misura:** quanto alla misura in materia di controlli si fa espressoriferimento al regolamento sui controlli interni approvato **con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2013.**

**Soggetti responsabili:** Responsabile RPTC, Responsabili di P.O., Nucleo di valutazione e Revisore dei conti.

**Tipologia della Misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** percentuale numero atti controllati su atti complessivi emanati dall'Ente, come individuati nel Regolamento dei controlli interni.

**Tempi di Realizzazione:** misura già in essere

### N. Conflitto di interesse - obbligo di astensione - PNRR

**Normativa di riferimento:** Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR

**Programmazione della misura specifica nell'ambito dei contratti pubblici:**

Contratti relativi a **fondi PNRR e fondi strutturali:** I soggetti tenuti alla dichiarazione di cui all'art.42 del D.Lgs. n.50/2016, in un'ottica di rafforzamento di presidio di prevenzione, forniscono la dichiarazione ed aggiornano la stessa in ogni fase dell'affidamento in cui sono coinvolti.

Per ogni singola gara **il RUP** rende la dichiarazione ex art.42 del codice dei contratti che deve essere protocollata ed aggiornata a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara.

**Soggetti responsabili:** nell'ambito dei contratti pubblici i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022.

**Tipologia della misura:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio:** numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

**Tempi di attuazione:** misura attiva.

### O. Trasparenza – PNRR

**Normativa di riferimento:** Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR.

**Programmazione della Misura Specifica PNRR:** Individuazione all'interno del sito web dell'ente di una sezione denominata "Attuazione delle misure PNRR" come previsto dalle Linee guida MEF.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

**Tipologia della Misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Responsabile dell'attuazione degli interventi PNRR, al RPCT e al Revisore dei Conti.

**Tempi di Realizzazione:** Sezione "Attuazione delle misure PNRR" sul sito: Entro 30 giorni dall'approvazione della misura.

## P. Bandi di gara – PNRR

**Normativa di riferimento:** Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR e D.lgs. n. 231 del 2007 recante "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE in materia di antiriciclaggio dei proventi di attività criminose*". Attraverso la vigilanza e controllo presso la Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto come richiesto anche nell'ambito della normativa europea e nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**Programmazione della Misura Specifica PNRR:** Previsione di specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei bandi di gara relativi al PNRR in merito ai dati necessari all'identificazione del "Titolare effettivo" secondo gli schemi predisposti dal MEF e dai soggetti Responsabili delle Misure. Obbligo di inviare, senza ritardo, alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia la segnalazione di situazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa.

**Soggetti responsabili:** Tutti i Responsabili incaricati di EQ.

**Tipologia della Misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** Acquisizioni delle dichiarazioni anche ex post per le gare già esplesate.

**Tempi di Realizzazione:** Immediata attuazione.

## Q. Validazione progetti - PNRR

**Normativa di riferimento:** Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e art.48 del D.L. n.77/2021, normativa europea e nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**Programmazione della Misura Specifica PNRR:** In materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR

e PNC il **RUP**, oltre a sottoscrivere il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali come previsto dal codice dei contratti, deve approvarle con propria determinazione adeguatamente motivata.

**Soggetti responsabili:** Tutti i RUP dei progetti PNRR.

**Tipologia della Misura:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di Monitoraggio:** Adozione determina di validazione per tutti i progetti.

**Tempi di Realizzazione:** Immediata attuazione.

### Ulteriori misure che possono essere individuate successivamente

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione o a seguito di istanze della società civile.

Misure ulteriori possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni.

## PARTE IV - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

### § 10. Il monitoraggio – Le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva “*azione di monitoraggio*”, finalizzata alla verificadell’efficacia delle misure di prevenzione adottate, come in esse previste, e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare, con periodicità **annuale**, attese le ridotte dimensioni dell'Ente, l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili incaricati di E.Q. ed i Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici, più in generale, tutti i dipendenti dell’Ente hanno il dovere di fornire il supporto necessario al Responsabile della prevenzione della corruzione e ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Viene previsto, come suggerito dall’ANAC nel PNA 2022, un monitoraggio di **primo e secondo** livello.

Il monitoraggio di primo livello, cioè in autovalutazione, con evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, da parte dei responsabili di EQ, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Al monitoraggio di primo livello si accompagna la verifica successiva del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante verifica di un campione del 30% in incontri tra il RPCT e i responsabili dell’attuazione delle misure, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

### § 11 La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

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

- l'istituto *dell'accesso civico* del decreto legislativo 33/2013;
- l'istituto *dell'accesso civico* del decreto legislativo 97/2016;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24). A tal proposito la stessa Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

## § 12. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Comune di **Chiusano di S. D.co** per l'attuazione di tali obiettivi, ha approvato il regolamento "norme organizzative per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d. lgs n. 33/2013" **con deliberazione di G.C. n. 100 del 01.10.2013.**

## § 13. Comunicazione

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

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

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

L'Amministrazione può utilizzare, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, i canali social quale ulteriore mezzo di comunicazione e divulgazione della attività amministrativa, anche

come forma di partecipazione dei cittadini (diretta delle sedute del Consiglio Comunale).

#### § 14. Attuazione

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

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

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

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, come aggiornate per la sezione "bando di gara e contratti" dall'ANAC nell.9 al PNA 2022.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

#### § 15. Organizzazione dei flussi informativi

Si osservano le seguenti misure organizzative per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, degli atti e delle informazioni nonché per la ricognizione e il completamento dei dati già pubblicati sul sito internet:

- I **Responsabili di Settore** sono individuati quali **Responsabili della Pubblicazione** a tutti gli effetti di legge e per gli adempimenti previsti dal presente atto.
- I **Responsabili della Pubblicazione:**
  1. sono responsabili esclusivi della pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni inerenti il proprio Servizio nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale, nonché del rispetto della modalità e dei termini stabiliti dalla legge, del rispetto della normativa in materia privacy, delle eventuali direttive e/o misure definite dal Responsabile della Trasparenza;

2. assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, l'aggiornamento delle stesse, effettuando, altresì, i controlli e le opportune riorganizzazioni interne al proprio settore;
3. garantiscono che le pubblicazioni degli atti, dei documenti e delle informazioni avvengano come indicati dalle disposizioni di legge;
4. provvedono all'adeguamento e/o aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla normativa vigente e alle indicazioni emesse dall'ANAC, alle direttive del Responsabile della Trasparenza;
5. procedono alla segnalazione al Responsabile della Trasparenza nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati e le eventuali criticità;

• **Il Responsabile della trasparenza** è individuato nella persona del **Segretario Comunale, Dr.ssa Maria Cristina Cicinelli.**

• **Il Nucleo di Valutazione** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, nonché, esercita un'attività d'impulso, nei confronti degli organi politici, dei Responsabili di P.O. e del Responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. Ha, inoltre, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi della presente sezione del PIAO e quelli indicati nel piano della performance. Il nucleo di valutazione utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale - del responsabile per la trasparenza e delle P.O. responsabili della trasmissione dei dati.

**Le misure organizzative sopra delineate costituiscono obiettivi di performance operativi per l'anno 2023.**

**Sezione "Amministrazione Trasparente": definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione – Allegato C**

## § 16. Modalità di pubblicazione

I contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" dovranno essere pubblicati in formato di dati aperti ai sensi dell'art. 68 D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

## § 17- Monitoraggio

Alla corretta attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Il Responsabile della trasparenza, in particolare, per mezzo dei Referenti, verifica lo stato di attuazione degli adempimenti di cui al presente documento, evidenziando eventuali criticità.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi ed ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di

attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza -e ove necessario dei Responsabili di P.O. e dei Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici - che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla legge e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. Il RPCT, o altro dipendente incaricato, verifica la qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della trasparenza" messa a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica.

## § 18. Trattamento dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1, c.2, del d.lgs. n.33/2013), sia nella fase di predisposizioni degli atti che nella fase successiva della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on – line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 (Codice della privacy). In particolare, occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati dalla legge, nonché porre la dovuta attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione, devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione ed i dati sensibili e/o giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», approvate con Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 su intesa del Garante della protezione dei dati personali acquisita in data 15

dicembre 2016.

## §19. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al*

*dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L’accesso civico “*potenziato/generalizzato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unicolimita “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Il Comune di **Chiusano di S. D.co** per l’attuazione di tali obiettivi, ha approvato il regolamento “Norme organizzative per la disciplina dell’istituto dell’accesso civico ai sensi dell’art. 5 del d. lgs n. 33/2013” **con deliberazione di G.C. n. 100 del 01.10.2013.**

## **§ 20. Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell’azione amministrativa.

## **§ 21. Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico**

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l’istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto, il Responsabile della trasparenza si pronuncia sull’ammissibilità e sulla fondatezza di ogni richiesta di accesso civico entro 15 giorni dalla ricezione.

Laddove la ritiene fondata, il Responsabile della trasparenza:

- a) se il documento/dato/informazione risulta già pubblicato in conformità alla normativa vigente, indica al richiedente il collegamento ipertestuale alla sezione “Amministrazione Trasparente”;
- b) se il dato non risulta pubblicato, trasmette la richiesta al responsabile del settore

competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione. Entro il 28° giorno dalla acquisizione della richiesta di accesso civico, il responsabile del settore competente procede a trasmettere al responsabile della pubblicazione il documento/dato/informazione, indicando la data della ricezione della richiesta di accesso; il responsabile della pubblicazione entro il 30° giorno dalla richiesta provvede a pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" il documento/dato/informazione e lo trasmette contestualmente al richiedente o gli indica il collegamento ipertestuale.

Nel caso di cui alla lettera b) del precedente paragrafo, il Responsabile della trasparenza verifica che la richiesta di accesso venga istruita ed evasa nel rispetto dei termini di legge. Nelle ipotesi in cui, a causa del ritardo o della mancata risposta nei termini, il richiedente faccia ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.5, comma 4 del d.lgs. 33/2013, lo stesso provvede a reperire il documento/dato/informazione e a trasmetterlo al responsabile della pubblicazione che, entro 15 giorni dall'attivazione della procedura, provvede a pubblicare quanto richiesto e a comunicare il collegamento ipertestuale al richiedente.

In tale ipotesi, il titolare del potere sostitutivo attiva il procedimento disciplinare a carico del dipendente inadempiente e segnala il fatto al sindaco e al Nucleo di Valutazione.

## **§ 22. Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

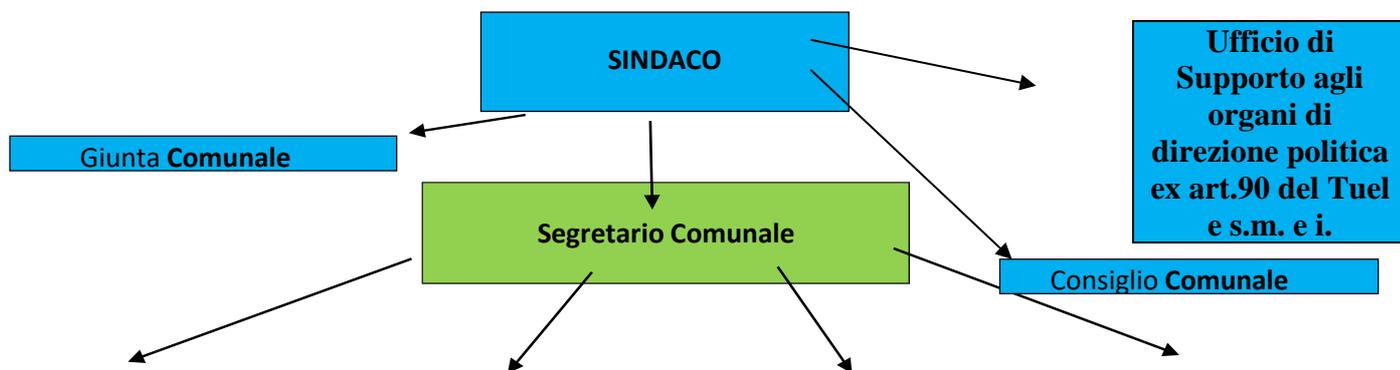
In base all'articolo 4 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", "Piano triennale dei fabbisogni di personale"

### 3.1 Struttura organizzativa



**COMUNE DI CHIUSANO DI SAN DOMENICO**  
Provincia di Avellino

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA/ORGANIGRAMMA



<b>Ufficio STAFF SINDACO</b>	<b>1° SETTORE: AMMINISTRATIVO</b>	<b>2° SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>3° SETTORE: TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO</b>
----------------------------------	---------------------------------------	--	--

#### Consistenza numerica personale in servizio

Personale in servizio del Comune di <b>CHIUSANO DI SAN DOMENICO</b>				
Area (nuovo sistema di classificazione Tab B CCNL 16.11.2022)	Profilo professionale (precedente sistema di classificazione)	N. post i	Personale in servizio	

<b>UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</b>			
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C1</i>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>	Coperto da Ciampa Antonio a tempo determinato ex art. 90 Tuel
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C1</i>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>	Coperto da Cataldo Pamela a tempo determinato ex art. 90 Tuel
<b>1 ° SETTORE: AMMINISTRATIVO</b>			
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</b> <i>ex categoria D1</i>	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>1</b>	prevista assunzione
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C4</i>	<b>Istruttore Amministrativo-servizi demografici</b>	<b>1</b>	Coperto da Petruzzello Giulia dip tempo determinato – ex art.1 co 557 L.311/2004
<b>Area degli Operatori Esperti</b> <i>ex categoria B4</i>	<b>Esecutore Amministrativo</b>	<b>1</b>	Coperto da Maria De Napoli (Amm.vo)
<b>Area degli Operatori</b> <i>ex categoria A1</i>	<b>Addetto servizi pulizia-autista</b>	<b>1</b>	Coperto da Mangiante Walter
<b>SERVIZI DI VIGILANZA</b>			
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C5</i>	<b>Istruttore di Polizia Locale</b>	<b>1</b>	Coperto dall'Agente di P.M. Gisildo Moschella
<b>2 ° SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO</b>			
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</b> <i>ex categoria D5</i>	<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>1</b>	Coperto da Rag. Picardi Natalina
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C6</i>	<b>Istruttore Contabile</b>	<b>1</b>	Coperto da Dell'Orfano Fabio dip tempo determinato ex art.1 co 557 L.311/2004
<b>3 ° SETTORE: TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO</b>			
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</b> <i>ex categoria D1</i>	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>	<b>1</b>	Coperto dall'Arch. Esposito Consiglia, con incarico ex art.110, comma 1 D.Lgs n.267/2000
<b>Area degli Istruttori</b> <i>ex categoria C6</i>	<b>Geometra</b>	<b>1</b>	Abbondandolo Antonio dip tempo determinato ex art.1 co 557 L.311/2004
<b>Area degli Operatori</b> <i>ex categoria A4</i>	<b>Operatore addetto ai servizi cimiteriali e vari</b>	<b>1</b>	Coperto da D'Alelio Antonio
<b>Area degli Operatori</b> <i>ex categoria A1</i>	<b>Operatore Generico</b>	<b>1</b>	Coperto da Cataldo Bruno

Si dà atto che il posto vacante nel Settore Amministrativo, precedente sistema di classificazione profilo professionale istruttore amministrativo, nuovo sistema di classificazione Area degli istruttori, è coperto con incarico a titolo gratuito, da ex dipendente in quiescenza, ai sensi dell'art.5, comma 9, D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012 nr. 135;

Si dà atto che il posto di nr 1 dipendente comunale a tempo pieno ed indeterminato, categoria C, posizione economica C5, profilo professionale "Perito agrario", è rimasto coperto sino al 31.03.2023 essendo poi collocato in pensione con decorrenza il 01.04.2023, giusta deliberazione di G.C. n. 10 del 24/02/2023, esecutiva ai sensi di legge

**MODELLO ORGANIZZATIVO**

**FUNZIONIGRAMMA GESTIONALE**

**DEFINIZIONE DEI LIVELLI DI  
RESPONSABILITA'**

<b>Struttura di massima dimensione gestionale</b>  <b>SETTORE</b>	Ambiti funzionali  <b>SERVIZI</b>
	<b>AA.GG. ed Istituzionali</b>
	<b>Demografico</b>
	<b>Socio Assistenziale</b>
	<b>Personale e amministratori – Gestione amministrativa</b>
	<b>Supporto al nucleo di Valutazione</b>

	<b>Cultura, P.I. e Biblioteca, URP</b>
	<b>Bilancio e contabilità</b>
	<b>Entrate e Tributi</b>
	<b>Economato</b>
	<b>Personale e amministratori (gestione giuridica ed economica)</b>
	<b>Supporto al Nucleo di Valutazione</b>
	<b>Lavori Pubblici</b>
	<b>Pianificazione urbanistica</b>
	<b>Programmazione europea/PNRR</b>
	<b>Sviluppo e diffusione energia da fonti rinnovabili</b>
	<b>Edilizia privata e SUDE</b>
	<b>Viabilità, decoro urbano, ambiente, servizio sanitario</b>
	<b>Ricostruzione</b>
	<b>Patrimonio immobiliare</b>
	<b>Servizio sistemi informativi</b>
	<b>Rifiuti</b>
	<b>Gestione amministrativa attività cimiteriali (autorizzazioni tumulazioni, trasferimenti, etc)</b>
	<b>Calamità naturali</b>
	<b>Vigilanza sulle norme dell'igiene</b>
	<b>Sicurezza pubblica</b>
	<b>Vigilanza in materia edilizia</b>
	<b>Commercio e SUAP (commercio su aree pubbliche)</b>

### 3.2 *Organizzazione del Lavoro Agile*

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del cosiddetto “lavoro agile” stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Esso è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente pubblico con proprio regolamento ed accordo tra le parti, in cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica da Covid-19, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l’organizzazione degli uffici.

In attuazione dell’articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, al fine del superamento dell’utilizzo di lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e dei obiettivi del lavoro agile da parte delle singole amministrazioni pubbliche, da definirsi ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto-legge n. 80/2021 nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione, l’art. 1, comma 3, del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha stabilito le seguenti condizioni per il ricorso al lavoro agile:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni, inoltre, devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni, infine, devono prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione“, che anticipano ciò che i contratti di lavoro hanno poi definito.

Il DL 80/2021 all’articolo 6, comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo “Piano Unico” della PA, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell’anticorruzione, della formazione e del lavoro agile, che ha durata triennale con aggiornamento annuale.

Il Comune di **Chiusano di S. D.co**, sulla base della previgente normativa, non si è dotato del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) in quanto tale documento non era obbligatorio, limitandosi la normativa vigente a stabilire che, in caso di mancata adozione, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti che lo richiedano.

L’art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, anche per gli enti con meno di 50 dipendenti, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le strategie di sviluppo, in particolare le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

### **Programma di sviluppo e livello di attuazione del lavoro a distanza.**

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il "*lavoro agile*" (artt. 63-67), disapplica il telelavoro, ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "*lavoro da remoto*" (artt. 68-70).

In particolare nel "*lavoro agile*" la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. In particolare il "*lavoro da remoto*" può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Costituisce obiettivo di questo Ente l'organizzazione del "*lavoro agile*" e del "*lavoro da remoto*" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, con individuazione delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

L'applicazione di entrambi gli istituti contrattuali succitati avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto.

Pertanto la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per il confronto con nota prot. 3340 del 12/05/2023.

### **Il lavoro agile nel nuovo CCNL 16/11/2022.**

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, attribuisce forma contrattuale all' istituto, e ne individua le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

### **Il lavoro da remoto nel nuovo CCNL 16/11/2022.**

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, attribuisce forma contrattuale all' istituto, e ne individua le principali caratteristiche:-

- Prestazioni anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- Modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- Può essere svolto anche presso il domicilio del dipendente;
- Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

### **Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto:**

#### **Finalità:**

- Miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Garantire una maggiore produttività ed efficienza;
- Valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
- Favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
- Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Ridurre le assenze dal lavoro;
- Favorire il rientro a tempo pieno di personale attualmente in part-time;
- Conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;

#### **Individuazione dei processi:**

Ogni Responsabile di **Settore**, sulla base della mappatura dei processi e delle attività degli uffici del proprio **Settore**, stabilisce quali attività devono essere svolte necessariamente in presenza e quali possono essere svolte in modalità agile, specificando il contingente di dipendenti per ogni ufficio. La ricognizione è funzionale a rilevare l'esistenza non solo di strumenti, ma anche di capacità effettive di lavorare in modalità agile, garantendo risultati misurabili. Le attività da svolgere in modalità agile potranno essere individuate in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste, nonché, in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente ponderazione del grado di mobilità dei dipendenti ai fini di un corretto svolgimento dell'attività.

Per i Responsabili di **Settore**, essendo l'ente privo di dirigenza, le attività e le modalità che dovranno essere svolte in modalità a distanza (*agile e remoto*) saranno determinate dal Sindaco in quanto ha la competenza alla nomina degli stessi.

Ciascun dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:-

- a) E' possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) Godere di autonomia operativa ed avere la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) Possibilità di monitorare e di valutare i risultati conseguiti.

### **Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile al lavoro da remoto.**

Ogni Responsabile di **Settore** ed il **Sindaco** valuteranno l'impiego del personale con attenzione alle priorità di seguito indicate:

1. Lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
2. Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 e s.m. e i.;
3. Disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica;
4. Situazioni di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, certificata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
5. Esigenze di cura dei figli, per ogni figlio in età compresa tra 0 e 14 anni, in funzione del numero e della minore età;
6. Assistenza a familiari o a persone conviventi, debitamente certificata, in funzione del grado di parentela;
7. Situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare;
8. Maggiore distanza dalla propria abitazione alla sede;
9. Attività di volontariato;
10. In caso di rientro a tempo pieno.

### **PARTE 1 - Livello di attuazione e sviluppo**

Il Comune di **Chiusano di S. D.co** ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, con il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, si è tornati al regime in presenza.

### ***Situazione anno 2022***

Per quanto concerne il 2022 invece, sia per il calo della pandemia, sia per le normative che hanno previsto la necessità di garantire tutti i servizi e le attività ed il ritorno in presenza quale modalità ordinaria di lavoro la situazione è stata la seguente:

Totale dipendenti in servizio presso l'ente= 14;

Personale in lavoro Agile= 0;

### **PARTE 2 - Modalità attuative**

Alla luce della normativa attualmente vigente ([Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021](#)) che prevede che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, l'Amministrazione del Comune di Chiusano di S. D.co ritiene per il momento di prevedere l'attivazione del lavoro agile solo per i casi fragili o per le situazioni di quarantena o per l'attivazione della DAD per i figli, tenendo conto dell'esiguo numero di dipendenti comunali in servizio di cui:**

- n. 3 operatori, che svolgono attività manuali non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
- n. 1 di Polizia locale che svolgono attività di controllo sul territorio non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
- n. 2 appartenenti al Settore Amministrativo che svolgono attività che prevede il rapporto quotidiano con l'utenza (n.1 servizi demografici – n.1 servizio tributi);
- n. 2 appartenenti al Settore Economico Finanziario;
- n. 2 appartenenti al Settore Tecnico e Tecnico manutentivo;
- n. 2 dell'ufficio di staff del Sindaco;

**Verrà in ogni caso consentito lo smart working per i casi di lavoratori fragili.**

Il Segretario generale e i Responsabili di Settore attiveranno i singoli accordi con i dipendenti che si vengano a trovare in tali situazioni, sulla base della mappatura dei processi e delle attività dell'ufficio cui è preposto il dipendente, valutando la sussistenza dei seguenti

presupposti:

- e) È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- f) E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- g) Godere di autonomia operativa ed avere la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- h) Possibilità di monitorare e di valutare i risultati conseguiti.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione, con attenzione alle priorità di seguito indicate:

1. lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
2. dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
3. disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica;
4. situazioni di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, certificata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
5. esigenze di cura dei figli, per ogni figlio in età compresa tra 0 e 14 anni, in funzione del numero e della minore età;
6. assistenza a familiari o a persone conviventi, debitamente certificata, in funzione del grado di parentela;
7. situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare;
8. maggiore distanza dalla propria abitazione alla sede;
9. attività di volontariato;
10. in caso di rientro a tempo pieno.

### ***Accordo individuale***

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato. I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Settore Personale l'avvenuta proroga. Il Responsabile di riferimento respinge o approva la richiesta del dipendente eventualmente proponendo modifiche. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile del Settore di riferimento, deve redigersi sul modello predisposto dall'Amministrazione. Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal dipendente all'Ufficio Personale per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017. L'accordo costituisce un addendum al contratto individuale di

lavoro.

L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

### **PARTE 3 - Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. E' evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Per i Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg – Piano Performance e pertanto i risultati sono rilevabili sia durante l'anno che in fase di rendicontazione finale anche al nucleo di valutazione.

Il responsabile definisce d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell’ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Risulta necessario del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Il Responsabile dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

#### **PARTE 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile**

Il Comune di **Chiusano di S. D.co**:

- 1) da un lato registra un'assoluta assenza di esperienza pregressa sia di telelavoro sia di lavoro agile che possa in qualche modo costituire una base esperienziale di riferimento;
- 2) dall'altro registra, nei mesi di “forzato” ricorso al lavoro agile del 2020, un risultato che, calato nel contesto di riferimento, può essere definito un risultato tendenzialmente positivo.

Tenuto conto delle sostanziali differenze tra:

- lavoro agile (quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici)
- telelavoro (prestazione eseguita dal dipendente nel rispetto dell’orario di lavoro in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l’amministrazione cui la prestazione stessa inerisce),

il Comune di **Chiusano di S. D.co** per il momento ha sperimentato lo smart working più nella forma del telelavoro, avendo i dipendenti comunque rispettato un determinato orario di lavoro con fasce di reperibilità e in misura ridotta nella forma del lavoro agile.

Si precisa che, in ragione del carattere sperimentale e del fatto che il lavoro in presenza sia diventato la regola, per le motivazioni riportate nella precedente Parte 2 – Modalità attuative, **si ritiene prematuro in questo momento programmare la fase di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato.**

### ***3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione del personale***

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, nella previsione normativa già vigente prima dell’entrata in vigore del D.L. n.81/2022, rappresenta per l’ente:  
- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel

periodo di riferimento;

- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (*art.91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001*);

- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);

-il documento organizzativo principale in ordine:

- alla definizione dell'assetto organizzativo;
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001*);
- all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse ad ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel piano – tipo approvato con n.132 del 30.06.2022 stabilisce nella sezione 3: Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la 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 funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022**

#### **CONSISTENZA AL 31/12/2022**

La consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022, come si evince dalla tabella sottostante è la seguente:

- n. 1 Segretario Comunale;

<b>Personale in servizio del Comune di CHIUSANO DI SAN DOMENICO</b>			
<b>Area (nuovo sistema di classificazione Tab B CCNL 16.11.2022)</b>	<b>Profilo professionale (precedente sistema di classificazione)</b>	<b>N. posti</b>	<b>Personale in servizio</b>
<b>UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</b>			
Area degli Istruttori <i>ex categoria C1</i>	Istruttore Amministrativo	1	Coperto da Ciampa Antonio a tempo determinato ex art. 90 Tuel
Area degli Istruttori <i>ex categoria C1</i>	Istruttore Amministrativo	1	Coperto da Cataldo Pamela a tempo determinato ex art. 90 Tuel
<b>1 ° SETTORE: AMMINISTRATIVO</b>			
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	prevista assunzione
Area degli Istruttori <i>ex categoria C4</i>	Istruttore Amministrativo-servizi demografici	1	Coperto da PetruzzIELLO Giulia dip tempo determinato – ex art.1 co 557 L.311/2004
Area degli Operatori Esperti <i>ex categoria B4</i>	Esecutore Amministrativo	1	Coperto da Maria De Napoli (Amm.vo)
Area degli Operatori <i>ex categoria A1</i>	Addetto servizi pulizia-autista	1	Coperto da Mangiante Walter
<b>SERVIZI DI VIGILANZA</b>			
Area degli Istruttori <i>ex categoria C5</i>	Istruttore di Polizia Locale	1	Coperto dall'Agente di P.M. Gisildo Moschella
<b>2° SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO</b>			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D5</i>	Istruttore Direttivo Contabile	1	Coperto da Rag. Picardi Natalina
Area degli Istruttori <i>ex categoria C6</i>	Istruttore Contabile	1	Coperto da Dell'Orfano Fabio dip tempo determinato ex art.1 co 557 L.311/2004
<b>3 ° SETTORE:TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO</b>			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Coperto dall'Arch. Esposito Consiglia, con incarico ex art.110, comma 1 D.Lgs n.267/2000
Area degli Istruttori <i>ex categoria C6</i>	Geometra	1	Abbondandolo Antonio dip tempo determinato ex art.1 co 557 L.311/2004
Area degli Operatori <i>ex categoria A4</i>	Operatore addetto ai servizi cimiteriali e vari	1	Coperto da D'Alelio Antonio
Area degli Operatori <i>ex categoria A1</i>	Operatore Generico	1	Coperto da Cataldo Bruno

Si dà atto che il posto vacante nel Settore Amministrativo, precedente sistema di classificazione profilo professionale istruttore amministrativo, nuovo sistema di classificazione Area degli istruttori, è coperto con incarico a titolo gratuito, da ex dipendente in quiescenza, ai sensi dell'art.5, comma 9, D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012 nr. 135;

Si dà atto che il posto di nr 1 dipendente comunale a tempo pieno ed indeterminato, categoria C, posizione economica C5, profilo professionale “Perito agrario”, è rimasto coperto sino al 31.03.2023 essendo poi collocato in pensione con decorrenza il 01.04.2023, giusta deliberazione di G.C. n. 10 del 24/02/2023, esecutiva ai sensi di legge

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

*capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*

*stima del trend delle cessazioni;*

*stima dell'evoluzione dei fabbisogni;*

*obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;*

*certificazione del revisore dei conti*

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m. e i., tra le quali rientrano gli Enti locali, ad inserire il Programma Triennale del fabbisogno del personale nel PIAO, Sezione “Organizzazione e capitale umano”, Sottosezione di programmazione – “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

Gli elementi della sottosezione sono: rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse, modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; modifica del personale in termini di livello / inquadramento; strategia di copertura del fabbisogno formazione del personale.

In merito al rapporto tra il DUP ed il PIAO è stata fornita dalla Commissione Arconet, nella seduta del 15 febbraio 2023, un’importante indicazione, formalizzata attraverso la pubblicazione sul proprio sito della *faq n. 51*. In occasione dell’approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali devono tenere conto degli indirizzi strategici indicati nel Dup e nella eventuale nota di aggiornamento, relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Non possono, invece determinare gli stanziamenti, riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni previsto nell’ultimo Piao approvato, in quanto relativo a un precedente ciclo di programmazione. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.” *Faq n. 51 di Arconet* che qui si intende integralmente e trascritto.

“Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011. Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “ *il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*”;

- l'art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa che “ *in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*”.

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG.

In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile. Ad esempio, gli enti locali che non si sono avvalsi delle facoltà di rinvio, nel corso del 2022 hanno approvato il DUP 2023-2025, la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, il bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PEG 2023-2025. Sulla base del quadro di programmazione definito da tali documenti nell'anno successivo è approvato il PIAO 2023-2025. Risulta, pertanto, evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma **devono tenere** conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.”

Di seguito il calcolo dei limiti di spesa per le assunzioni del *Comune di Chiusano Di San Domenico*.

Il calcolo utilizza i dati relativi all'ultimo rendiconto di gestione approvato in atti, anno 2021, in seguito all'approvazione del rendiconto 2022 si provvederà ad aggiornare la suddetta tabella.

Con il cosiddetto Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni in Legge 28.06.2019 n. 58) il sistema di determinazione della capacità assunzionale degli Enti locali ha subito una radicale riforma. Tale decreto, infatti, all'articolo 33 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità potenziale finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa sopra richiamata, possiamo sintetizzare dicendo che i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio. Alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate, e che saranno dettagliatamente esaminate nei paragrafi seguenti:

**PRIMA FATTISPECIE:** Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2

**SECONDA FATTISPECIE:** Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

**TERZA FATTISPECIE:** Comuni con moderata incidenza della spesa di personale...Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica... Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

Come prima operazione al fine *de quo* viene individuata la situazione dell'Ente al fine di verificare in quale delle casistiche si riporta lo stesso e quali debbano essere le limitazioni di spesa previste dalla normativa.

Per fare ciò sono state presi in considerazione i seguenti dati:

- Fascia demografica dell'Ente
- Ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del presente Piano;
- Voci BDAP considerate al fine del calcolo della spesa del personale: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999

Si riporta di seguito la tabella di verifica dei valori soglia per l'Ente ex DL 34/2019 convertito con modificazione dalla legge 58/2019.

**COMUNE DI  
CHIUSANO DI SAN DOMENICO**

PROVINCIA DI AVELLINO  
**VERIFICA VALORI SOGLIA EX DL 34/2019**

<b>Fascia demografica di appartenenza dell'Ente =</b>		<b>abitanti =</b>	<b>2.129</b>		
		<b>fascia tabella 1 =</b>	<b>c</b>		
		<b>ultimo rendiconto approvato =</b>	<b>2021</b>	<i>redditi lavoro dipendente da impegni di rendiconto</i>	
a) <i>spesa del personale</i> : impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per somministrazione lavoro, per personale ex art. 110 Tuel, [...], al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato				<b>€640.269,33</b>	
BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 NUMERATORE DEL RAPPORTO =					
b) Entrate correnti (Titolo 1+2+3): media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata:					
<b>- accertamenti di competenza anno =</b>	2021	TITOLO I	€1.180.095,52	<b>€1.767.387,73</b>	<i>dati di rendiconto 2021</i>
		TITOLO II	€325.749,87		
		TITOLO III	€261.542,34		
<b>- accertamenti di competenza anno =</b>	2020	TITOLO I	€1.208.204,80	<b>€1.741.446,14</b>	<i>dati di rendiconto 2020</i>
		TITOLO II	€373.116,60		
		TITOLO III	€160.124,74		
<b>- accertamenti di competenza anno =</b>	2019	TITOLO I	€1.187.349,43	<b>€1.850.400,90</b>	<i>dati di rendiconto 2019</i>
		TITOLO II	€385.351,94		
		TITOLO III	€277.699,53		
<b>Media degli accertamenti di competenza =</b>			<b>€1.786.411,59</b>		
Fondo crediti di dubbia esigibilità inserito nel bilancio di previsione anno=		2021	€83.170,17		<i>dati di Bilancio 2021</i>
<b>DENOMINATORE DEL RAPPORTO (B-C)=</b>				<b>€1.703.241,42</b>	
<b>rapporto della spesa complessiva del personale e la media delle entrate correnti =</b>				<b>37,59%</b>	
<b>Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=</b>				<b>27,60%</b>	
<i>spesa de personale corrispondente alla % limite sopra riportata =</i>				<b>€470.094,63</b>	
<b>Valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 3)=</b>				<b>31,60%</b>	

**SECONDA FATTISPECIE:** Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

Come si evince nella tabella sopra riportata l'Ente rientra nella:

- **SECONDA FATTISPECIE:** Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate (...) I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

Quindi, sulla base di tale verifica l'Ente potrà effettuare assunzioni a tempo indeterminato soltanto nel caso in cui dimostri che, in ciascun esercizio di riferimento della programmazione del fabbisogno (2023-2024-2025), la % derivante dal rapporto tra la spesa di personale prevista rapportata alle entrate correnti subisca una progressiva riduzione fino a rientrare nel cosiddetto "valore soglia".

Nel caso particolare del comune di Chiusano di San Domenico, il valore soglia di rientro è pari al 31,60%

Nelle tabelle che seguono si riportano:

1. Le cessazioni previste nel triennio considerato;
2. Le assunzioni previste nel triennio considerato;
3. La dotazione organica derivante dalla programmazione 2023-2025;
4. Le tabelle di calcolo della spesa previsionale per il triennio 2023-2025;

5. Il grafico di tendenza della riduzione % del rapporto tra spesa di personale previsionale ed entrate correnti con evidenza del rispetto del trend di riduzione previsto dalla normativa e del rientro già dal primo anno nel “valore soglia” previsto dalla normativa.

Comune di Chiusano - Dotazione organica 2023-2025 nominativa

**dotazione organica nominativa con variazioni previste**

Cognome e nome	Profilo accesso	Profilo economico	nuova classificazione	% rispetto a full/time	Prev. CESSAZIONE	Prev. ASSUNZIONE
Picardi Natalina (TFS)	D1	D5	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	100,00%		
Luongo Luigi	C1	C5	Area degli Istruttori	100,00%	31/03/23	
Moschella Gisildo - vigile	C1	C5	Area degli Istruttori	100,00%	28/02/24	
Mangiante Valter	A1	A1	Area degli Operatori	50,00%		
De Napoli Maria	B1	B4	Area degli Operatori Esperti	100,00%		
D'Alelio Antonio	A1	A4	Area degli Operatori	100,00%		
Cataldo Bruno	A1	A1	Area degli Operatori	97,20%		
Funziario ad elevata qualificazione - settore amministrativo	D1	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	100,00%		01/12/23
<b>personale a tempo determinato</b>						
Petruzzello Giulia (articolo 1, comma 557 della legge 311/2004)	C1	C4	Area degli Istruttori	33,33%	31/12/23	
Ciampa Antonio (art.90 TuoeI)	C1	C1	Area degli Istruttori	66,67%		
Cataldo Pamela (art.90 TuoeI)	C1	C1	Area degli Istruttori	33,33%		
Dell'Orfano Fabio (articolo 1, comma 557 della legge 311/2004)	C1	C6	Area degli Istruttori	33,33%		
Abbondandolo Antonio Dimitrio (articolo 1, comma 557 della legge 311/2004)	C1	C6	Area degli Istruttori	33,33%		
Esposito Consiglia (art.110 TuoeI)	D1	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	83,33%		
<b>personale in convenzione</b>						
Segretario Comunale (in convenzione)	SEGR.	B.1		50,00%		
LEGENDA COLORI:						
TRASFORMAZIONI						
ASSUNZIONI						
CESSAZIONI						

## SPESA DEL PERSONALE ANNO 2023

<b>TOTALE ONERI STIPENDIALI</b>	€ 288.209,84
<b>TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE</b>	€ 77.084,91
<b>TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU</b>	
INAIL	€ 4.845,81
<b>FONDO RISORSE DECENTRATE</b>	€ 15.450,00
<b>STRAORDINARIO + altre spese di personale</b>	€ 9.195,84
altre spese del personale	€ 5.500,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 7.000,00
	€ 21.714,01
<b>TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI</b>	€ 13.325,01
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP</b>	€ 442.325,43
<b>TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI</b>	€ 24.497,82
<b>TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU</b>	
<b>TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI</b>	€ 4.535,59
<b>TOTALE COMPLESSIVO IRAP</b>	€ 29.033,41
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP</b>	€ 471.358,83
	OK
<b>spesa del personale in deroga al Piano del Fabbisogno - personale "eterofinanziato"</b> (l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 120/2020 [...] «a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finalizzate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente»).	
<b>verifica rispetto % decreto soglia</b>	
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€ 1.703.241,42
<b>spesa del personale escluso irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =</b>	<b>€ 442.325,43</b>
	<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE = €640.269,33</b> <b>Riduzione della spesa del personale rispetto a quelle dell'ultimo rendiconto approvato = €197.943,90</b>
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	<b>25,97%</b>
<b>SECONDA FATTISPECIE:</b> Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulta superiore al valore-soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla base delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del 34/2019.	
rapporto spesa del personale su entrate correnti relativo all'ultimo rendiconto approvato (% da prendere in considerazione per la verifica del rispetto del trend di riduzione progressiva)	<b>37,59%</b>
<b>OK trend di riduzione progressiva rispettato</b>	
<b>verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006</b> Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013	
	€685.675,10
Spesa di personale prevista nell'anno comprensiva della deroga e dell'IRAP ed al netto del personale ex PNRR	€471.358,83
	ok limite rispettato

## SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024

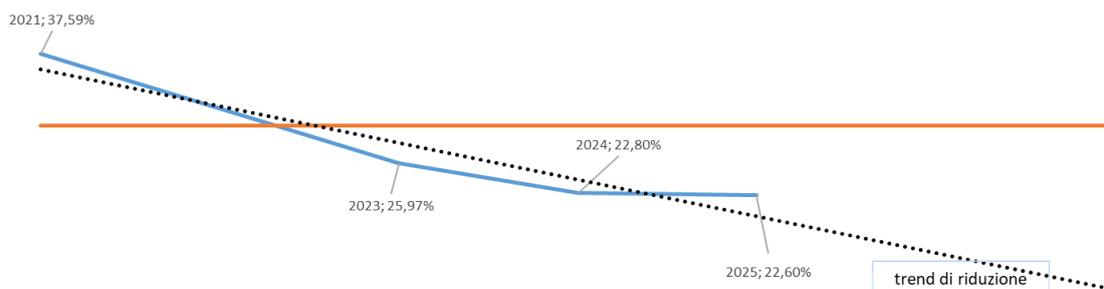
<b>TOTALE ONERI STIPENDIALI</b>	€ 269.037,92
<b>TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE</b>	€ 71.881,03
<b>TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU</b>	
INAIL	€ 4.438,01
<b>FONDO RISORSE DECENTRATE</b>	€ 15.450,00
<b>STRAORDINARIO + altre spese di personale</b>	€ 1.450,00
altre spese del personale	€ 5.751,62
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 7.000,00
	€ 6.000,00
<b>TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI</b>	€ 7.289,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP</b>	€ 388.297,58
<b>TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI</b>	€ 22.868,22
<b>TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU</b>	
<b>TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI</b>	€ 2.541,50
<b>TOTALE COMPLESSIVO IRAP</b>	€ 25.409,72
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP</b>	€ 413.707,30
	OK
<b>spesa del personale in deroga al Piano del Fabbisogno - personale "eterofinanziato"</b> (l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 120/2020 [...] «a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finalizzate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente»).	
<b>verifica rispetto % decreto soglia</b>	
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€ 1.703.241,42
<b>spesa del personale escluso irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =</b>	<b>€ 388.297,58</b>
	<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE = €640.269,33</b> <b>Riduzione della spesa del personale rispetto a quelle dell'ultimo rendiconto approvato = €251.971,75</b>
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	<b>22,80%</b>
<b>SECONDA FATTISPECIE:</b> Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulta superiore al valore-soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla base delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del 34/2019.	
rapporto spesa del personale su entrate correnti relativo all'ultimo rendiconto approvato (% da prendere in considerazione per la verifica del rispetto del trend di riduzione progressiva)	<b>37,59%</b>
<b>OK trend di riduzione progressiva rispettato</b>	
<b>verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006</b> Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013	
	€685.675,10
Spesa di personale prevista nell'anno comprensiva della deroga e dell'IRAP ed al netto del personale ex PNRR	€413.707,30
	ok limite rispettato

p.s.: si evidenzia che rispetto alle spese del macroaggregato 101 riportato nel bilancio di previsione 2023 risultano € 16.206,00 € in meno in quanto in tale Bilancio viene riportata alla missione 1.10 anche la quota del trattamento accessorio dell'anno precedente vincolata nel fondo pluriennale.

## SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 264.256,53
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 70.611,27
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
INAIL	€ 4.365,57
FONDO RISORSE DECENTRATE	€ 15.450,00
STRAORDINARIO + altre spese di personale	€ 1.450,00
altre spese del personale	€ 7.448,69
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 7.000,00
	€ 8.300,00
<b>TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI</b>	<b>€ 6.000,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP</b>	<b>€ 384.882,06</b>
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 22.461,80
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€ 2.737,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO IRAP</b>	<b>€ 25.198,80</b>
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP</b>	<b>€ 410.080,86</b>
OK	
<p><b>spesa del personale in deroga al Piano del Fabbisgno - personale "eterofinanziato"</b> (l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020 [...] «va decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente»).</p>	
<b>verifica rispetto % decreto soglia</b>	
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€ 1.703.241,42
<b>spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =</b>	<b>€ 384.882,06</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE = €640.269,33</b> <b>Riduzione della spesa del personale rispetto a quelle dell'ultimo rendiconto approvato = €255.387,27</b>	
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	<b>22,60%</b>
<p><b>SECONDA FATTISPECIE:</b> Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulta superiore al valore-soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sullo leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del d.l. 34/2019.</p>	
rapporto spesa del personale su entrate correnti relativo all'ultimo rendiconto approvato (% da prendere in considerazione per la verifica del rispetto del trend di riduzione progressiva)	<b>37,59%</b>
<b>OK trend di riduzione progressiva rispettato</b>	
verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006 Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013 <span style="float: right;">€695.675,10</span> Spesa di personale prevista nell'anno comprensiva della deroga e dell'IRAP ed al netto del personale ex PNRR <span style="float: right;">€410.080,86</span> ok limite rispettato	

Trend riduzione annuale del rapporto  
Spesa del personale previsionale/Entrate correnti rispetto al 2021 (ultimo rendiconto approvato)



## CONCLUSIONI

Sulla base delle tabelle sopra riportate ben può evincersi che la programmazione 2023-2025 rispetta le limitazioni di “crescita della spesa del personale” dettate dal cosiddetto “decreto Soglia” rientrando abbondantemente nei limiti previsti dalla normativa, nonché, rispettando il trend di graduale riduzione annuale del rapporto spesa del personale su entrate correnti, con il conseguimento del valore soglia già dall’annualità 2023.

Non solo... **Le previsioni di spesa già dal 2023, rispetto al 2021, prevedono una riduzione della stessa di circa 197.000,00 € determinando una % al di sotto dei valori riportati nella tabella 1.**

Si fa presente che, al fine della verifica del rispetto delle normative vigenti sulla programmazione del fabbisogno del personale -oltre alla verifica del rispetto dei valori soglia così come sopra richiamati- le tabelle evidenziano comunque anche il rispetto della seguente ulteriore limitazione di legge:

- verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell’articolo 1 della legge 296/2006 2014 *gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*

Rilevato, infatti, che come dai prospetti relativi agli anni 2011-2012-2013, la spesa di personale è stata la seguente: 2011= € 693.348,72 – 2012= € 722.058,45; 2013= € 671.618,13 ... con una media del triennio pari ad € 695.675,10, le tabelle evidenziano che le spese di personale previste nel Bilancio 2023-2025, considerando la programmazione del fabbisogno, **è abbondantemente al di sotto di tale limite.**

Per le nuove assunzioni di personale nel triennio 2023-2025 Si riporta al contenuto della Delibera di Giunta comunale nr 44 del 19 maggio 2023 avente ad oggetto: *“Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione: della Struttura Organizzativa/Organigramma, del Modello Organizzativo, della Dotazione Organica e del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale PTFP 2023-2025.Indirizzi”* da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente sezione.

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al parere dei Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente (verbale n. 65 del 19.05.2023 acquisito al protocollo dell’Ente in pari data al nr 3574).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot.3340 del 12.05.2023.

### 3.3.3. Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il **Comune di Chiusano di S. D.co**, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti

Sono previsti corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse umane, ossia una formazione che consenta al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Nella programmazione viene prevista la formazione obbligatoria: Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001; Artt. 54 e segg. Ccnl 2019/2021); Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità; Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.; Regolamento UE 679/2016, art. 32; D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

#### *Canali di erogazione della formazione*

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità on line asincrona nonché in house.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito schema delle principali attività formative previste dal **Comune di Chiusano di S. D.co**

<b>Struttura</b>	<b>Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie</b>	<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)</b>	<b>Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto</b>
Ente	Tributi	Responsabile Settore Economico Finanziario	ANUTEL	Il corso mira a fornire il costante aggiornamento nelle conoscenze e competenze necessarie per tutti gli adempimenti in materia di tributi locali e finanziari
Ente	Accrescimento competenze digitali	Personale amministrativo, tecnico e finanziario	IFEL o Formazione in house	Accrescimento competenze digitali connesse alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Ente	Aggiornamento anagrafe	Personale servizi anagrafe e demografici	ANUSCA	Le attività formative hanno quale obiettivo l'aggiornamento dei dipendenti addetti ai servizi Stato civile, Anagrafe, Elettorale
Ente	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti	Wolters Kluwer Italia Srl e Formazione in house o webinar gratuiti	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi di etica e correttezza in funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi
Ente	Corsi in materia di PIAO	Tutti i dipendenti	Wolters Kluwer Italia Srl e Formazione in house o webinar gratuiti	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare e formare tutti i dipendenti in relazione alla formazione del <i>Piano Integrato Attività ed Organizzazione</i>
Ente	Corsi di aggiornamento formativo	Personale amministrativo, tecnico e finanziario	HALLEY e Formazione in house o webinar gratuiti	Corsi che mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative nelle diverse materie di competenza dei Settori dell'Ente ed in particolare rispetto a : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuovo CCNL 22.11.2022 – Costituzione fondo risorse</li> </ul>

				decentrate e nuovo ordinamento professionale; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione del PNRR, profili di responsabilità, monitoraggio e sistema di controlli;</li> <li>• Nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023</li> </ul>
Ente	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e P.A.P.	Tutti i dipendenti dell'ente	Formazione interna a cura componenti C.U.G. e Formazione in house o webinar gratuiti	Far conoscere e valorizzare cosa sia il Comitato Unico di Garanzia ed il Piano delle Azioni Positive

L'art.5, comma 3, lett. I) del CCNL del 16.11.2022 stabilisce che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono stabilite dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot. 3340 del 12.05.2023.

#### 4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
<p>La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti, nonché, i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.</p> <p>Di conseguenza, il monitoraggio delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione sarà effettuato secondo le modalità indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, richiamato nella precedente sezione 2.3.</p>