

Comune di Limatola



Piano integrato attività ed organizzazione (PIAO)

Periodo di riferimento 2023-2025



Sommario

Premessa e riferimenti normativi	3
1 Sezione Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.3 La mappatura dei processi	15
2. Sezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione	16
2.1 Valore Pubblico	16
2.2 Performance.....	18
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	19
2.4 Sistema di gestione del rischio	22
3. Sezione Organizzazione e Capitale Umano	31
3.1 Struttura organizzativa.....	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	44
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	44
4. Sezione Monitoraggio	53
5. Sezione Elenco Allegati	54



Premessa e riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute



all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente a quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta n. 81 del 10/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 11 DEL 08-08-2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1 Sezione Scheda anagrafica dell'amministrazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Limatola
Indirizzo	Via San Rocco
C.F./P.I.	00141580621
Rappresentante legale	Domenico Parisi
Numero dipendenti al 31.12.2022	11
Sito istituzionale	www.comune.limatola.bn.it
Telefono	0823 481966
PEC	protocollo@comune.limatola.bn.it
e-mail	protocollo@comune.limatola.bn.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Limatola è ubicato al limite occidentale della provincia di Benevento e risulta circondato per buona parte dei suoi confini da comuni della vicina provincia di Caserta, confinando, in particolare, con i comuni di Caiazzo (CE), Caserta (CE), Castel Campagnano (CE), Castel Morrone (CE), Dugenta (BN), Piana di Monte Verna (CE), Sant'Agata de' Goti (BN). Limatola sorge in una vallata dominata ad est dal massiccio del Taburno, a nord e ad ovest dalle propaggini collinari del preappennino campano e dal gruppo del monte Maggiore, mentre a sud è chiusa dai monti Tifatini. Il territorio si presenta per il 30% collinare mentre la restante parte è pianeggiante, con una estensione di 18,38 Km². Storicamente il comune si articola nelle frazioni di Ave Grazia Plena, Biancano, Giardoni e Limatola centro, mentre il centro urbano si sviluppa prevalentemente lungo le due arterie viarie principali, vale a dire la SP 119 e la SP 213, che, unitamente alla ferrovia, costituiscono le principali infrastrutture del territorio comunale.



Il Comune di Limatola è attraversato dal fiume Volturno, il più importante corso fluviale della Campania, che storicamente ha consentito lo sviluppo del settore agricolo e zootecnico, che costituivano le principali attività produttive presenti sul territorio. In epoca recente, si è assistito alla crescita di attività produttive di carattere manifatturiero nonché allo sviluppo della rete commerciale presente sul territorio che nel corso degli anni hanno creato nuova occupazione per la popolazione residente, ma che immancabilmente hanno risentito degli effetti congiunturali dovuti alla crisi economico prima e a quella pandemica del 2020 poi. Recentemente si è assistito allo sviluppo delle attività ristorativa e agrituristica, che, unitamente ad eventi fieristici organizzati nel Comune di Limatola, sono stati in grado di attrarre flussi turistici rilevanti dal punto di vista economico, consentendo peraltro la rivalutazione dello storico castello cittadino e del relativo borgo.

Il Comune di Limatola, dal punto di vista dell'ordine pubblico, non presenta particolari criticità, trattandosi di un territorio, di piccole dimensioni e scarsamente urbanizzato, privo di particolari fenomeni di criminalità e/o microcriminalità tipica di centri abitati più grandi e contesti urbani degradati. Unico dato da monitorare è la sua vicinanza, in termini di contiguità territoriale, con zone che risultano storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, da cui potrebbero derivare potenziali infiltrazioni, ponendo l'accento sulla vigilanza delle attività pubbliche potenzialmente soggette a tali fenomeni criminali.

Il comune di Limatola presenta una popolazione residente al 1° gennaio 2022 di 4.151 abitanti, con una densità abitativa di 226,05 ab/Kmq, e presenta le seguenti caratteristiche:

Dati popolazione residente	
Famiglie (N.)	1.782
Media componenti/famiglia	2,31
Maschi (N.)	2.127
Femmine (N.)	2.024
Stranieri (N.)	282
Età Media (Anni)	43,4
Maschi (%)	51,2
Femmine (%)	48,8
Stranieri (%)	6,8
Saldo naturale (N.)	-15
Saldo migratorio (N.)	69
Saldo totale (N.)	54

Popolazione per età scolastica			
Età	Totale maschi	Totale femmine	Totale
0	12	18	30
1	14	20	34
2	11	16	27
3	21	18	39
4	12	24	36
5	19	17	36
6	16	13	29
7	20	12	32
8	13	14	27
9	20	18	38
10	15	22	37
11	16	22	38
12	26	17	43
13	16	27	43
14	21	20	41
15	24	19	43
16	17	33	50
17	20	20	40
18	19	24	43
TOTALE	332	374	706

La suddivisione per fasce di età ci consente di quantificare quella parte della popolazione che si trova in età scolare e prescolare, a cui va associato il numero di strutture scolastiche dislocate sul territorio comunale, recettive del potenziale flusso scolastico:

Scuole Statali:

- I. C. "Leonardo Da Vinci, Via Kennedy;

- Scuola dell'infanzia "Limatola Capoluogo", Via Cisterna;
- Scuola Primaria "Limatola Capoluogo", Via Kennedy;
- Scuola secondaria di I° grado "Leonardo Da Vinci, Via Kennedy;

Scuole Private:

- Scuola dell'infanzia – Paritaria "Gli amici di Teddy", Via S. Rocco;
- Scuola dell'infanzia – Paritaria "L'arcobaleno", Via Annunziata;

Dal punto di vista economico, va riscontrato un miglioramento del reddito pro capite della popolazione residente per l'anno 2021 con incremento di 645 euro, pari al 4,8% rispetto ai redditi dell'anno 2020, di cui si riporta di seguito la serie storica onde consentire la contestualizzazione del dato positivo riscontrato per l'anno 2021, nonostante le difficoltà conseguenti al periodo pandemico.

<i>Reddito delle persone fisiche (Irpef)</i>			
CATEGORIE CONTRIBUENTI/REDDITO	2018	2019	2020
Contribuenti (N.)	2 460	2 519	2 552
Reddito da fabbricati (euro)	833 103	814 427	825 600
Reddito da lavoro dipendente (euro)	18 620 656	19 693 760	20 433 834
Reddito da pensioni (euro)	10 691 012	10 921 142	11 396 279
Reddito da lavoro autonomo (euro)	1 079 178	631 904	467 433
Reddito dell'imprenditore in contabilità ordinaria (euro)	210 016	178 520	148 747
Reddito dell'imprenditore in contabilità semplificata (euro)	1 538 254	1 178 608	1 148 269
Contribuenti con reddito imponibile (N.)	2 383	2 418	2 449
Reddito imponibile (euro)	32 772 183	33 244 588	34 242 448

Il quadro complessivo descritto fornisce le linee generali dell'ambito territoriale, economico e sociale in cui l'amministrazione comunale è destinata ad operare, che, pur non mostrando particolari criticità di ordine pubblico nonché un contesto economico che fornisce un'indicazione positiva sullo stato di salute del tessuto sociale della comunità limatolese, in questo contesto si rendono comunque necessari interventi di stimolo, rilancio e rigenerazione, come professato nelle "Linee programmatiche di mandato e programma politico – amministrativo", approvate con deliberazione del C.C. n. 20 del 29/09/2022 a cui si rinvia per maggiore dettaglio, che pongono al centro dell'azione amministrativa la partecipazione della comunità limatolese, il cui coinvolgimento è possibile da una serie di iniziative istituzionali, tra cui:

 **Comunicazioni sul sito web istituzionale;**

 **Incontri a tema;**

 **Comunicati stampa.**

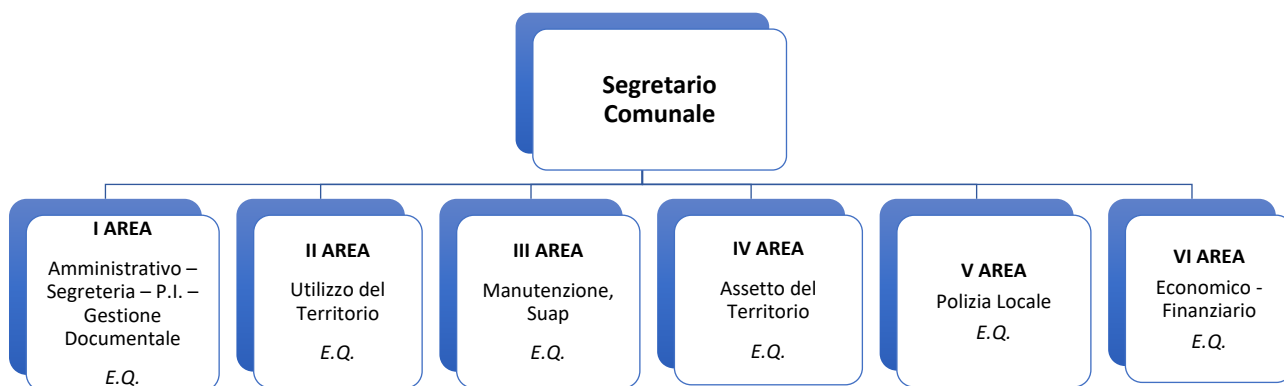
1.2 Analisi del contesto interno

Il **Comune di Limatola** è un Ente autonomo dotato di propria personalità giuridica pubblica con proprio Statuto, poteri e funzioni, col compito di rappresentare la propria comunità, oltre che di promuovere lo sviluppo del proprio territorio. Esso svolge, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 267/2000, funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà. Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto, *“Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali”*.

Il conseguimento delle finalità sancite nello Statuto è affidato agli organi di governo che compongono l'ente comunale, vale a dire Sindaco, Giunta comunale e Consiglio comunale. **Nel caso del Comune di Limatola, le recenti elezioni del 2022 hanno visto la riconferma del Sindaco uscente, coadiuvato nel ruolo dal Vicesindaco e da tre Assessori, nominati tra i consiglieri eletti. Il consiglio comunale è completato da ulteriori 3 Consiglieri di maggioranza e da 4 Consiglieri di opposizione.**

Composizione Giunta/Consiglio comunale	
Domenico PARISI	Sindaco
Giuseppina D'ANGELO	Vicesindaco/Consigliere di maggioranza
Giuseppe ALTIERI	Assessore/Consigliere di maggioranza
Denise CERRETO	Assessore/Consigliere di maggioranza
Roberto VERTUCCI	Assessore/Consigliere di maggioranza
Teresa ARAGOSA	Consigliere di maggioranza
Alfonso GUIDA	Consigliere di maggioranza
Giulio TOSCANO	Consigliere di maggioranza
Diana MAROTTA	Consigliere di opposizione
Massimiliano MAROTTA	Consigliere di opposizione
Giuseppe ALOIS	Consigliere di opposizione
Giuseppe DI PIRO	Consigliere di opposizione

Oltre al Sindaco, con la relativa Giunta e il Consiglio Comunale, i differenti ambiti d'intervento, coi quali si concretizzano le volontà politiche e gestionali, vengono affidati a specifiche articolazioni interne, cui sono attribuite particolari competenze e, in relazione a queste, delle risorse umane. La struttura organizzativa del Comune di Limatola è quindi completata da **Aree**, al cui vertice è posto il **Segretario Comunale, pro tempore dott. Sergio Fattore**, che opera con il supporto dei relativi **Responsabili**, secondo la seguente struttura vigente al 31.12.2022:



All'interno delle diverse Aree è distribuito il personale in servizio alla data del 31.12.2022, che presenta le seguenti caratteristiche professionali:

Area	Categoria	Profilo professionale	Competenze Professionali	Competenze Tecnologiche
1. Area Amministrativo – Segreteria – P.I. – Gestione documentale	D/5	Istruttore Direttivo Amministrativo (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
	B/2 part – time	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
	B/2 part – time	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
	B/1 part – time	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
2. Area Utilizzo del territorio	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014	Istruttore Direttivo Tecnico (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
3. Area Manutenzioni, SUAP	C/1	Istruttore Tecnico (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
	B/4	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
4. Area Assetto del Territorio	C/1 (ad interim)	Istruttore Tecnico (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
5. Area Polizia Locale	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012	Istruttore P.M. (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
	C/2	Istruttore Amministrativo demografico	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area

**6. Area
Economico-Finanziaria**

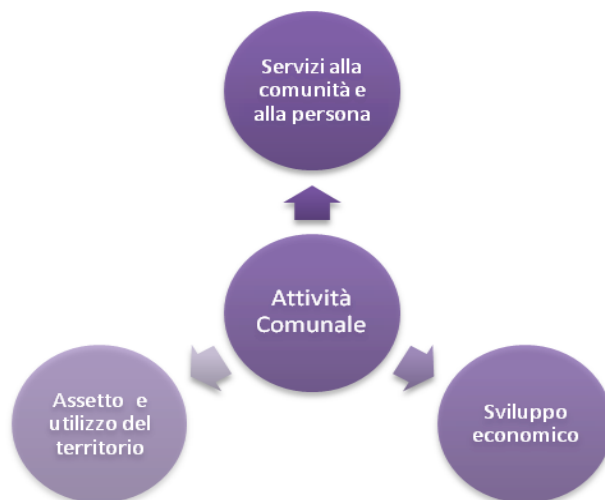
B/4	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
C/4	Istruttore Amministrativo	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
C/1	Istruttore P. M	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012	Istruttore Direttivo Contabile (P.O.)	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area
B/2 – part time	Collaboratore	Procedure di competenza dell'Area	Applicativi di base e gestionali specifici dell'Area

Dal punto di vista disciplinare e sanzionatorio, occorre evidenziare che alcuni dipendenti sono stati sottoposti in passato a procedimenti disciplinari, i quali sono attualmente sospesi o revocati, trattandosi anche di dipendenti non più in servizio. I fatti da cui erano scaturiti tali provvedimenti risalgono ad alcuni anni fa e sono tutt'ora in corso di definizione giudiziaria; in questa sede, però, è stata prevista la mappatura e un rafforzamento delle relative misure di prevenzione della corruzione dei processi che attengono i procedimenti disciplinari sopra menzionati.

Nella disamina del contesto interno dell'Ente, sono riportate anche le partecipazioni che il Comune di Limatola detiene in consorzi e società esterne, le quali attualmente sono le seguenti:

Denominazione	% Partecipazione
ASMENET S.C.A.R.L.	0,17000
ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A R.L.	0,10000
ASMEZ	0,06000

Contestualmente alla descrizione del contesto interno, dell'organizzazione e delle risorse umane a disposizione del Comune di Limatola, è necessario individuare anche gli ambiti su cui l'Ente interviene attraverso la sua azione politico-amministrativa. In armonia con la legislazione vigente, il comune esercita *“le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei Servizi organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”*. Quindi, le principali aree di azione dell'Ente possono essere così individuate:



Pertanto, l'*outcome* delle attività svolte dal Comune di Limatola in queste aree d'intervento può essere ricondotta a due macro-tipologie di servizi offerti: **Servizi strumentali e servizi finali**.

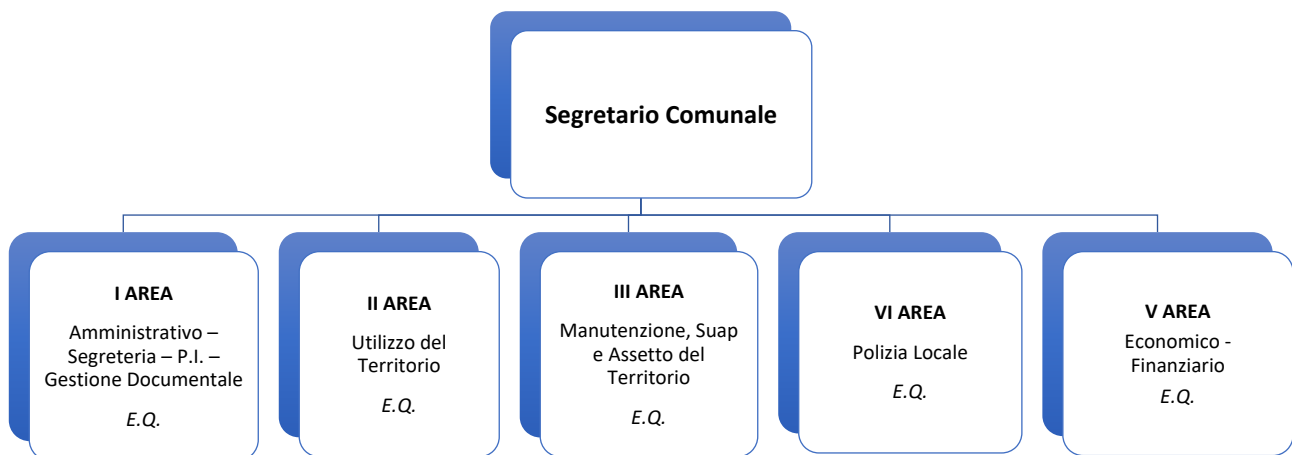
Mentre per servizi strumentali s'intendono tutti quei servizi che hanno una funzione di supporto nella realizzazione dei servizi finali e nel funzionamento dell'organizzazione dell'Ente, con la seconda tipologia si fa riferimento ai servizi che hanno lo scopo di raggiungere obiettivi e risultati mediante la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie che hanno un impatto diretto sui cittadini/utenti, **come ad esempio la gestione dei servizi socioassistenziali. In questo ambito, l'Ente, svolgendo quel ruolo di impulso, promozione e garanzia, assegnatogli dal mandato istituzionale, si pone al centro delle relazioni con gli stakeholders esterni, vale a dire:**

- ✚ **Cittadini;**
- ✚ **Associazioni;**
- ✚ **Imprese;**
- ✚ **Altri Enti ed Istituzioni.**

Pertanto, il dialogo con questi soggetti è funzionale alla definizione dei servizi strumentali che l'Ente istituzionalmente deve fornire, attraverso la programmazione di obiettivi e programmi di lungo corso che hanno rilevanza strategica per il territorio amministrato.

1.3 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22/01/2015, viene di seguito esposto nella sua nuova articolazione adottata col presente Piano, nella quale va evidenziata la previsione del servizio *Transizione digitale* per l'attuazione dei progetti di digitalizzazione sopra riportati e la relativa gestione.



Le principali modifiche apportate al precedente organigramma consistono in :

- Inserimento del servizio n. 7 “Transizione digitale” in I AREA “Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale”
- Accorpamento delle seguenti aree:
 - o III AREA “Manutenzione, Suap”;
 - o IV AREA “ Assetto del Territorio”;

in III AREA “Manutenzione, Suap e Assetto del Territorio”

I AREA

Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale

Servizio 1: Elettorale, protocollo, gestione documentale e archivio, relazioni con il pubblico, messo;

Servizio 2: Servizi scolastici;

Servizio 3: Segreteria, pubblicazioni, albo pretorio, amministrazione trasparente, CED, sistema informativo, *disaster recovery* e conservazione sostitutiva;

Servizio 4: Contenzioso del settore;

Servizio 5: Servizi socioassistenziali, turismo, sport e spettacolo;

Servizio 6: Personale (Gestione giuridica);

Servizio 7: Transizione digitale.

II AREA

Utilizzo del territorio

Servizio 1: Lavori pubblici, appalti ed espropri,

Servizio 2: Servizi ambientali ed ecologici

Servizio 3: Contratti/convenzioni (inerenti alle funzioni dell’Area);

Servizio 4: Contenzioso del settore.

III AREA

Manutenzioni, SUAP ed assetto del territorio

Servizio 1: Servizi Cimiteriali, terreni ex ECA, SUAP, manutenzione patrimonio;

Servizio 2: Pubblica illuminazione, manutenzione reti idriche, contratti di energia elettrica, gas e telefonia;

Servizio 3: Protezione civile, patrimonio, catasto, urbanistica, edilizia pubblica, edilizia convenzionata, edilizia privata, assetto del territorio, tutela ambiente, ricostruzione ex lege 219/1980;

Servizio 4: Servizio idrico integrato, contratti (inerenti alle funzioni dell'Area);

Servizio 5: Contenzioso del settore.

IV AREA

Polizia Locale

Servizio 1: Mobilità, traffico, riscossione sanzioni C.d.S., controlli e verifiche di polizia commerciale/annonaria e accertamenti residenza, pubblica sicurezza;

Servizio 2: Commercio;

Servizio 3: Anagrafe, Leva, Stato Civile;

Servizio 4: Contenzioso del settore.

V AREA

Economico-Finanziario

Servizio 1: Economato, ragioneria, personale (gestione economica, collocazioni a riposo, trattamento fine rapporto), programmazione economica, elaborati contabili, bilanci e consuntivi, contratti di energia elettrica, gas e telefonia;

Servizio 2: Attività tributarie e Ruoli;

Servizio 3: Contenzioso del settore.

Area	Nominativo	Posizione	Categoria	Note
1. Area Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale – transizione digitale	Bernardo Antonio	Specialista Amministrativo (E.Q.)	D/5	
	Gazzillo Mariangela	Collaboratore amministrativo	B/2 part – time	
	Savinelli Serena	Collaboratore amministrativo	B/2 part – time	
	Izzo Caterina	Collaboratore amministrativo	B/1 part – time	
2. Area Utilizzo del territorio	Aragosa Paolo	Specialista Tecnico (E.Q.)	D	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014
3. Area Manutenzioni, SUAP e Assetto del Territorio	Palomba Lorenzo	Specialista Tecnico (E.Q.)	D	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014
	Dello Stritto Vincenzo	Istruttore Tecnico	C	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
4. Area Polizia Locale	Lepore Rosa	Agente di Polizia Locale	C	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014

Area	Nominativo	Posizione	Categoria	Note
5. Area Economico-Finanziaria	Supino Di Lorenzo Maria	Istruttore Amministrativo	C/4	
	Albano Tommaso	Agente di Polizia Locale	C/1	
	Iannella Francesco Antonio	Specialista Contabile (E.Q.)	D	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
	Guadagno Annamaria	Specialista Contabile	D	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
	Rispoli Pasqualina	Collaboratore amministrativo	B/2 – part time	

1.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno poiché consente di pianificare le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. Tenuto conto delle semplificazioni introdotte per gli Enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi ha riguardato la prevenzione di eventi corruttivi nell'ottica di redazione e aggiornamento della relativa sottosezione conformemente alle indicazioni del PNA 2022 e delle peculiarità del contesto interno ed esterno all'Ente. In questa sede, si riporta sinteticamente la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	7
Contratti pubblici;	4
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	6
Concorsi e prove selettive;	3
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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e ai relativi allegati.

2. Sezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico





La normativa vigente prevede la possibilità, per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, di predisporre un “PIAO semplificato”, dove la semplificazione consiste nella redazione solo delle seguenti sezioni:

- Sezione 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE
- Sezione 2 - solo sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In particolare, l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, prevede che la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Pertanto, si rinvia al Documento Unico di Programmazione per la definizione degli obiettivi strategici, così come definiti nella nota di aggiornamento approvata con delibera di Giunta Comunale n° 81 del 10/07/2023, riportandosi in questa sede le linee d'azione definite nel documento di programmazione, che sono:

- ✓ *pianificazione territoriale partecipata e condivisa;*
- ✓ *impiego ragionato delle conoscenze diffuse nella comunità;*
- ✓ *recupero delle aree produttive attualmente abbandonate;*
- ✓ *recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato;*
- ✓ *attuazione di interventi di efficientamento energetico e creazione della C.E.R. (comunità energetica rinnovabile);*
- ✓ *riqualificazione e valorizzazione delle aree più bisognose di rigenerazione.*

Si riportano, inoltre, i principali settori d'intervento sempre individuati nel DUP; in particolare, si tratta:

-  Ambiente e territorio
-  Innovazione tecnologica e smart city – comunità energetica rinnovabile
-  Commercio, artigianato, agricoltura
-  Sport e tempo libero.

L'individuazione di tali settori è funzionale anche alla realizzazione degli obiettivi d'innovazione, rivoluzione verde e transizione ecologica, sviluppo infrastrutturale sostenibile, nonché d'inclusione e coesione sociale contemplati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di cui il Comune di Limatola intende realizzare gli obiettivi. Attualmente il Comune di Limatola ha in carico i seguenti progetti finanziati dal PNRR:

Progetto	Importo finanziamento
"Piattaforma Notifiche Digitali"	23.147,00
"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale- SPID CIE"	14.000,00
"Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	79.922
"Abilitazione al cloud per le PA locali"	77.897
"App IO"	9.720
"PagoPA"	28.529
"Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni"	10.172,00

In questa prima tabella sono riportati i progetti relativi alla digitalizzazione dell'attività amministrativa, successivamente sono invece riportati quelli, sempre finanziati dal PNRR, inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

Progetto	CUI	Finanziamento
"Realizzazione asilo nido comunale"	L00141580621201900022	986.292,91
"Interventi di messa in sicurezza del campanile della chiesa SS. Annunziata"	L00141580621202300005	990.000,00

Oltre agli interventi finanziati con fondi PNRR, l'azione dell'amministrazione comunale coinvolge anche gli altri settori individuati dalle linee programmatiche e di mandato e sopra richiamati. Infatti, i progetti messi in campo dall'amministrazione, per il triennio 2023/2025 riguardano la salvaguardia dell'assetto idrogeologico del territorio e delle risorse fluviali presenti con una serie d'interventi che riguardano nello specifico:

Progetto	CUI	Finanziamento complessivo
Opere di salvaguardia ambientale e disinquinamento del torrente Isclero e del fiume Volturno mediante adeguamento e completamento della rete fognaria e dell'impianto di depurazione in località Biancano - primo lotto funzionale	L00141580621201900004	6.500.000,00
Intervento di regimentazione delle acque meteoriche, bonifica e messa in sicurezza del canale Tiso ed affluenti in località Giardoni	L00141580621201900012	1.335.600,00
Progetto di mitigazione del rischio idrogeologico - realizzazione delle opere naturalistiche di arginatura e difesa spondale del torrente Ciommiento	L00141580621201900020	2.636.601,24
Risanamento idrogeologico dell'area castello e via finestra necessari per la salvaguardia del centro abitato e per il	L00141580621201900006	2.600.000,00

ripristino delle principali vie di fuga ai fini del piano di evacuazione di protezione civile		
Intervento di messa in sicurezza per la regimentazione delle acque per la mitigazione del rischio idrogeologico nelle aree rurali alla loc. Giardoni, torrente Linara e Puopolo affluenti del Tiso	L00141580621202200004	3.539.865,20
riqualificazione e rifunzionalizzazione urbanistica ed econaturalistica di aree fluviali e spondali del Volturno	L00141580621201900024	7.500.000,00

Ancora, la programmazione delle opere ha riguardato anche la rigenerazione del tessuto urbano e il miglioramento energetico delle strutture comunali con una serie di interventi programmati che riguardano:

Progetto	CUI	Finanziamento complessivo
Lavori di efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione	L00141580621201900002	911.691,58
Efficientamento energetico dell'ex scuola elementare alla fraz. Biancano	L00141580621202300003	175.679,02
Interventi di efficientamento energetico dell'ex scuola elementare alla fraz. Giardoni	L00141580621202300004	167.285,31
Progetto locale di rigenerazione culturale e sociale del borgo storico di Limatola	L00141580621202200001	1.594.500,00
lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della casa comunale	L00141580621201900008	1.125.000,00
Valorizzazione del borgo medioevale di Limatola - PSR regione Campania 2014-2020 misura 7.6.1 "riqualificazione del patrimonio architettonico dei borghi rurali, nonché sensibilizzazione ambientale	L00141580621201900015	997.759,57

La declinazione degli obiettivi strategici è rinviata al Documento Unico di Programmazione (DUP semplificato) dove i progetti sopra richiamati unitamente agli indirizzi definiti dall'amministrazione nel programma di mandato vengono coordinati con gli equilibri di bilancio e le previsioni spesa per il periodo di riferimento, onde definirne tempi e modi di realizzazione.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rinvia comunque alla Deliberazione di Giunta n. 22 del 06/03/2023 con cui è stato riconfermato il Piano delle Performance del 2022, che si allega (Vedi Allegato 1), fino alla approvazione del nuovo Piano della Performance da definire successivamente.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Diversi sono i soggetti che concorrono alla definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione. Essi assumono compiti e ruoli diversi nell'ambito di un'attività che coinvolge l'intera amministrazione comunale.

Giunta Comunale

All'Organo di indirizzo politico competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. Tale organo è responsabile, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, in caso di assenza di elementi minimi della sezione, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini stabiliti ex lege.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il principale attore della predisposizione ed attuazione delle relative misure, assumendo diversi ed importanti compiti, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza.

In materia di prevenzione della corruzione, il RPCT ha l'obbligo:

- di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

In materia di trasparenza, il RPCT:

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

In materia di whistleblowing, il RPCT:

- riceve e prende in carico le segnalazioni;
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconfiribilità e incompatibilità, il RPCT ha facoltà:

- di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- di segnalazione delle violazioni delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

In materia di AUSA, il RPCT sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il PTPCT è responsabile, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016 della mancata predisposizione e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il PTPCT "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione

Per il Comune di Limatola è stato nominato PTPCT il dott. Fattore con decreto n. 17 del 24 ottobre 2022

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, da nominarsi, cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione

Nel Comune di Limatola, non essendoci dirigenti, i soggetti apicali sono rappresentati dai titolari di posizione organizzativa – elevata qualificazione, i quali partecipano alla predisposizione, all'applicazione nonché al monitoraggio delle misure predisposte in materia di anticorruzione, svolgendo diversi ruoli. In particolare:

- danno comunicazione al PTPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono, inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi, applicando e facendo applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione trasparenza amministrativa;
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

I dipendenti

Parte attiva del processo di gestione dei rischi corruttivi sono anche i dipendenti, che:

- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;
- osservano le disposizioni del codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi
- partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'amministrazione
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'U.P.D.

Eventuali violazioni delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano, sono fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Collaboratori esterni

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, nonché quelle del Codice di comportamento Nazionale e del Codice integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

Consiglio Comunale

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

Organismo di valutazione/nucleo di valutazione (OIV/NIV)

Un ruolo attivo è svolto anche dal Nucleo di valutazione costituito presso l'Ente, il quale:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Revisore unico

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Istituzionalmente predisposto per lo svolgimento di funzioni disciplinari, all' U.P.D. sono demandati i compiti di:

- eseguire i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- proporre l'aggiornamento del codice di comportamento.

2.4 Sistema di gestione del rischio

2.4.1 Mappatura dei processi

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente svolte dall'ente, collegate ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche per Enti locali, tenuto

conto anche delle semplificazioni previste per i Comuni con meno di 50 dipendenti, rinviando sul punto all'allegato 2 "Mappatura dei processi" per la definizione specifica degli stessi.

È opportuno, però segnalare la mappatura di due processi in particolare, vale a dire "Rilascio documenti d'identità" e "Controllo informatizzato presenze" per i quali è stato previsto un rafforzamento delle misure di prevenzione in seguito ai procedimenti disciplinari evidenziati nel paragrafo *Contesto interno*.

Registro dei rischi – analisi dei fattori abilitanti

L'Ente, avuto riguardo ai processi esaminati, ha condotto un'analisi relativa a sottoprocessi ed attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta, viene riportata nell'Allegato 3 denominato "Registro dei Rischi", a cui si rinvia. Nell'analisi è stata verificata l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza competenze del personale;
- inadeguata diffusione cultura legalità.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto.

La **Probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili:

- **discrezionalità**: grado di discrezionalità presente nelle attività;
- **rilevanza interessi esterni**: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo;
- **opacità del processo**: mancanza di pubblicazioni in "Amministrazione trasparente", presenza di accesso **civico generalizzato**, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente;

- **presenza di eventi sentinella:** procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente;

L'**Impatto** è inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili:

- impatto su immagine Ente: articoli o sevizie che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione
- impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso
- danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto attraverso la *moda*, ovvero il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto.

Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		Livello di rischio
Probabilità	Impatto	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio MINIMO

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.

Gli esiti della valutazione sono riportati, come già accennato, nel Registro dei rischi, in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

La valutazione svolta è stata condotta sulla base di:

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare;
- Segnalazioni pervenute;
- Esiti di controlli interni;
- Articoli di stampa;
- Indicazioni tratte dal PNA.

Ponderazione

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la “gerarchia” nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- Nel caso di rischio minimo/basso l’Ente decide di sottoporre a monitoraggio annuale quel determinato processo, risultando le misure di prevenzione già esistenti funzionanti e sufficienti o immediatamente attuabili;
- Nel caso di rischio medio, l’Ente decide di operare una revisione delle misure per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall’adozione del presente programma;
- Nel caso di rischio critico, l’Ente procede alla verifica e alla eventuale revisione delle misure nel medio termine di 6 mesi dall’adozione del presente programma;
- Nel caso di rischio alto, l’Ente procede alla verifica e alla eventuale revisione delle misure di prevenzione nel termine breve di 3 mesi dall’adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, l’allegato 4 rubricato “Misure di prevenzione” riporterà per ciascun rischio individuato la programmazione delle misure di prevenzione indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica. La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione e il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.

Trattamento del rischio

L’attuazione del PCPT viene completata dalla fase di trattamento del rischio dove vengono individuate le misure di prevenzione da porre in essere per la realizzazione degli obiettivi fissati nel Piano. L’ANAC, nell’allegato al PNA 2019 prevede l’individuazione e la progettazione di tali misure, partendo da una fondamentale distinzione tra generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e impattano sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche, invece, riguardano alcuni rischi individuati in fase di mappatura e valutazione, facendo fronte a precise problematiche. Nel merito, il presente Piano adotta le misure generali indicate nel

successivo paragrafo, nonché quelle specifiche e trasversali previste nell'allegato 4 "Misure di prevenzione" a cui si rinvia.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso		1		2	
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	1				3
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	4		1		
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	2	1			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	1	3	2	
Governo del territorio	2			2	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		6			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1	2	2
Smaltimento rifiuti	1				
TOTALE	12	10	5	8	5

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente, considerati anche quelli comuni a tutte le aree.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
I Area Amministrativo-Segreteria-P.I.- Gestione documentale	2	6			3
II Area Utilizzo del territorio	3				
III Area Manutenzioni, SUAP ed assetto del territorio	2	1	4	4	
IV Area Polizia Locale	2	1			1
V Area Economico-finanziaria		1		2	

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Tutte le Aree	3	1	1	2	1
Totale	12	10	5	8	5

Si rimanda all'allegato 3 Registro dei rischi per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione attribuiti a ciascun processo.

GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, mentre quelle specifiche e trasversali si rinvia all'Allegato 4 "Misure di prevenzione".

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifiche del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	Adozione del Codice di comportamento integrativo	Entro il 15/12/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	Almeno le PO-EQ (100% PO-EQ)
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabili	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	Segnalazione da parte del Responsabile al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Rotazione (misure alternative)	Segregazione delle funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni e incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause statali ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica, con la cadenza indicata nell'allegato 4 "misure di prevenzione", che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili – E.Q., limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

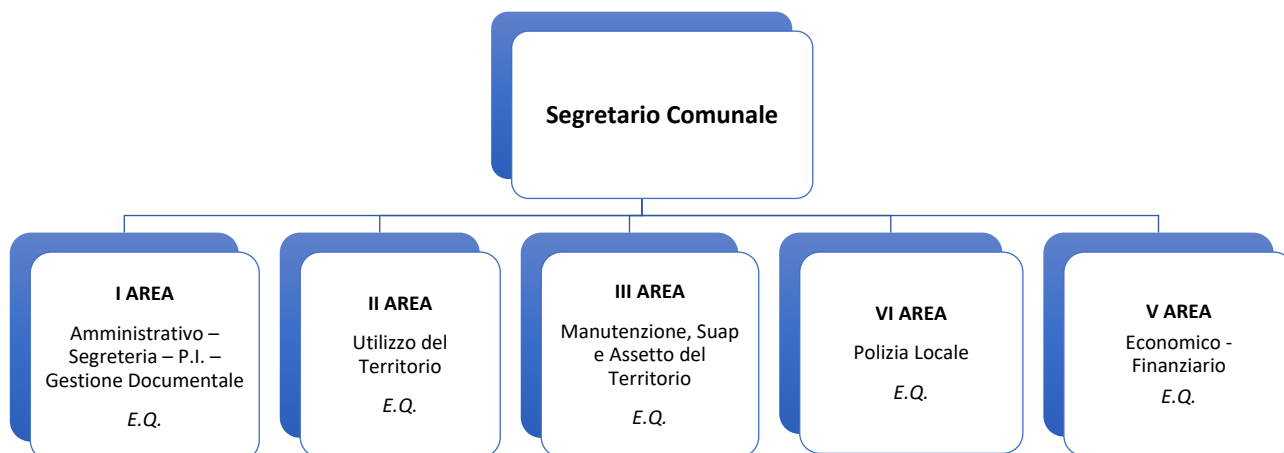
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**allegato 5 Trasparenza** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. Sezione Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è rappresentata nella sua nuova articolazione adottata col presente Piao, dall'organigramma di seguito esposto, nella quale va segnalata la previsione del servizio *Transizione digitale* per l'attuazione dei progetti di digitalizzazione:



Le principali modifiche apportate al precedente organigramma consistono in :

- Inserimento del servizio n. 7 “Transizione digitale” in I AREA “Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale”
- Accorpamento delle seguenti aree:
 - o III AREA “Manutenzione, Suap”;
 - o IV AREA “ Assetto del Territorio”;

in III AREA “Manutenzione, Suap e Assetto del Territorio”

I AREA

Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale

Servizio 1: Elettorale, protocollo, gestione documentale e archivio, relazioni con il pubblico, messo;

Servizio 2: Servizi scolastici;

Servizio 3: Segreteria, pubblicazioni, albo pretorio, amministrazione trasparente, CED, sistema informativo, *disaster recovery* e conservazione sostitutiva;

Servizio 4: Contenzioso del settore;

Servizio 5: Servizi socioassistenziali, turismo, sport e spettacolo;

Servizio 6: Personale (Gestione giuridica);

Servizio 7: Transizione digitale.

II AREA

Utilizzo del territorio

Servizio 1: Lavori pubblici, appalti ed espropri,

Servizio 2: Servizi ambientali ed ecologici

Servizio 3: Contratti/convenzioni (inerenti alle funzioni dell'Area);

Servizio 4: Contenzioso del settore.

III AREA

Manutenzioni, SUAP ed assetto del territorio

Servizio 1: Servizi Cimiteriali, terreni ex ECA, SUAP, manutenzione patrimonio;

Servizio 2: Pubblica illuminazione, manutenzione reti idriche, contratti di energia elettrica, gas e telefonia;

Servizio 3: Protezione civile, patrimonio, catasto, urbanistica, edilizia pubblica, edilizia convenzionata, edilizia privata, assetto del territorio, tutela ambiente, ricostruzione ex lege 219/1980;

Servizio 4: Servizio idrico integrato, contratti (inerenti alle funzioni dell'Area);

Servizio 5: Contenzioso del settore.

IV AREA

Polizia Locale

Servizio 1: Mobilità, traffico, riscossione sanzioni C.d.S., controlli e verifiche di polizia commerciale/annonaria e accertamenti residenza, pubblica sicurezza;

Servizio 2: Commercio;

Servizio 3: Anagrafe, Leva, Stato Civile;

Servizio 4: Contenzioso del settore.

V AREA

Economico-Finanziario

Servizio 1: Economato, ragioneria, personale (gestione economica, collocazioni a riposo, trattamento fine rapporto), programmazione economica, elaborati contabili, bilanci e consuntivi, contratti di energia elettrica, gas e telefonia;

Servizio 2: Attività tributarie e Ruoli;

Servizio 3: Contenzioso del settore.

Area	Nominativo	Posizione	Categoria	Note
6. Area Amministrativo – Segreteria – Pubblica Istruzione – Gestione documentale – transizione digitale	Bernardo Antonio	Specialista Amministrativo (E.Q.)	D/5	
	Gazzillo Mariangela	Collaboratore amministrativo	B/2 part – time	
	Savinelli Serena	Collaboratore amministrativo	B/2 part – time	
	Izzo Caterina	Collaboratore amministrativo	B/1 part – time	

Area	Nominativo	Posizione	Categoria	Note
7. Area Utilizzo del territorio	Aragosa Paolo	Specialista Tecnico (E.Q.)	D	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014
8. Area Manutenzioni, SUAP e Assetto del Territorio	Palomba Lorenzo	Specialista Tecnico (E.Q.)	D	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014
9. Area Polizia Locale	Dello Stritto Vincenzo	Istruttore Tecnico	C	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
	Lepore Rosa	Agente di Polizia Locale	C	Coperta ex art.1, comma 557, della legge 311/2014
	Supino Di Lorenzo Maria	Istruttore Amministrativo	C/4	
	Albano Tommaso	Agente di Polizia Locale	C/1	
10. Area Economico-Finanziaria	Iannella Francesco Antonio	Specialista Contabile (E.Q.)	D	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
	Guadagno Annamaria	Specialista Contabile	D	Coperto ex art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012
	Rispoli Pasqualina	Collaboratore amministrativo	B/2 – part time	

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. Il presente paragrafo è articolato nelle seguenti sottosezioni:

- Personale in servizio
- Obiettivi ed azioni
- Durata

Personale in servizio

Da una ricognizione effettuata in data 20/12/2022 il quadro occupazionale del Comune di Limatola risulta essere il seguente:

Il personale in servizio a tempo indeterminato:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	0		0
B (B1 +B2+ B4)	2	4	6
C (C1+C2+C4)	3	1	4
DI	0	0	0

D5	1	0	1
TOTALE	6	5	11

Di cui a tempo parziale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	0	0	0
B (B1 + B2)	0	4	4
C	0	0	0
D1	0	0	0
TOTALE	0	4	4

Il personale in servizio a tempo determinato e parziale al 20 dicembre 2022 risulta essere il seguente:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
C (C4)	1	0	1
D1	1	2	3
TOTALE	2	2	4

Posizioni organizzative:

UOMINI	DONNE	TOTALE
4	1	5

Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

Il Segretario comunale, in servizio dal 10 ottobre 2022, è uomo.

Dalla rilevazione del personale in servizio al 20 dicembre 2022 si ricava che il sesso femminile e quello maschile sono così rappresentati (8 uomini e 7 donne).

La categoria contrattuale più bassa (categoria B) è costituita soprattutto da personale femminile e a tempo parziale (30 ore settimanali).

Si riscontra una prevalenza di personale maschile nelle due categorie intermedie C (C1, C2 e C4), e nella categoria D.

Tra le posizioni organizzative – elevata qualificazione si riscontra una sola presenza femminile. I dati evidenziati denotano una situazione complessivamente equilibrata nella distribuzione del personale appartenente ai due generi, sebbene le responsabilità di servizio ed ufficio siano affidate a personale maschile e la categoria B sia ricoperta prevalentemente da personale femminile.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

Obiettivi ed azioni

Obiettivo	Azione	Monitoraggio
Incremento utilizzo di risorse di genere femminile.	Presenza in commissioni di almeno un terzo di risorse di componenti di genere femminile	Verifica annuale
Incremento utilizzo di risorse di genere femminile.	Richiamo nei bandi di concorso/selezione del rispetto della normativa in materia di pari opportunità	Verifica annuale
Favorire inserimento di risorse di genere femminile	Il Comune di Limatola si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere nel caso in cui siano previsti requisiti fisici	Verifica annuale
Rimozione di qualsiasi prerogativa discriminatoria di genere nella determinazione della dotazione organica	Applicazione della normativa vigente in materia di parità di genere	Verifica annuale
Valorizzazioni di attitudini e professionalità di entrambi i generi	Attività di formazione	Verifica annuale
Osservanza delle norme in tema di pari opportunità nella nomina di organismi collegiali interni al Comune	Richiamo all'applicazione della normativa vigente.	Verifica annuale
Monitoraggio di eventi sentinella (es. Pressioni o molestie sessuali, mobbing ecc.)	Richiamo all'applicazione della normativa vigente.	Verifica annuale
Aggiornamento CUG	Aggiornamento della composizione Comitato	Entro il 31/12/2023

Formazione e riqualificazione del personale

- a) I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni area, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- b) Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra lavoratori tra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
- c) Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri

uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

Conciliazioni e flessibilità orarie

- a) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative del Comune e coi vincoli di finanza pubblica, quali:
- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da *full-time* a *part-time* e viceversa, su richiesta del dipendente interessato;
 - garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari personali.

Sicurezza sul luogo di lavoro

- a) In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:
- Nomina del medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
 - Nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
 - sarà data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

Diffusione informazioni sulle pari opportunità

- a) Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione dedicata al tema della pari opportunità.
- b) Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune.
- c) Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

Comitato unico di garanzia (CUG)

- a) È stato Istituito il Comitato unico di garanzia nelle forme previste dalla legge e dagli atti interpretativi del governo, che però necessita di rinnovo; pertanto il tale rinnovo costituisce obiettivo della gestione 2023;
- b) Il CUG si compone di un numero di membri, scelti secondo quanto stabilito dalla Linee guida della presidenza del Consiglio, da definirsi considerando le ridotte dimensioni del Comune;
- c) Il Comune potrà convenzionarsi con altri enti per la costituzione di un CUG unico la cui organizzazione e funzionamento saranno disciplinati congiuntamente da tutti gli enti convenzionati.

Gli obiettivi da perseguire tendono complessivamente ad intraprendere politiche ed azioni a sostegno delle pari opportunità e per prevenire comportamenti discriminatori fra i due sessi, favorendo adeguati percorsi di formazione e promuovendo l'organizzazione del lavoro in modo tale da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Il Comune di Limatola, nell'ottica di perseguire il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, ha posto in cantiere, accedendo a fondi PNNR, diversi progetti di digitalizzazione che consentiranno di migliorare l'accessibilità del cittadino alla pubblica amministrazione.

Progetti di digitalizzazione

Progetto - Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (settembre 2022) PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE finanziato con Decreto n. 131 - 1 / 2022 - PNRR.

Progetto - "Misura 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale- SPID CIE" Missione 1 Componente 1 del PNRR finanziato con Decreto n. 25 - 3 / 2022- PNRR.

Progetto - Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI APRILE 2022) M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" finanziato con Decreto n. 135 - 1 / 2022 PNRR

Progetto - Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" - Missione 1 Componente 1 del PNRR finanziato con Decreto n. 28 -3 / 2022- PNRR.

Progetto - "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (Settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE.

Progetto - "Misura 1.4.3 Pago PA" COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

Attività previste (adozione di procedure informatizzate)

Il progetto ha lo scopo di consentire:

1. Le notifiche digitali delle violazioni al Codice della Strada
2. Le notifiche delle comunicazioni VL relative all'ufficio anagrafe
3. L'Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

Il progetto intende realizzare:

1. Integrazione SPID attività già effettuata (non incluso nel progetto)
2. Integrazione CIE attività da avviare

Il progetto ha l'obiettivo di permettere al cittadino di:

1. Richiedere l'iscrizione trasporto scolastico
2. Richiedere l'iscrizione alla mensa scolastica
3. Richiedere la domanda bonus economici
4. Richiedere la domanda per un contributo

Nonché è previsto lo sviluppo del sito internet (pacchetto cittadino informato)

Il progetto ha per obiettivo il completamento della migrazione in cloud della gestione dei servizi demografici, protocollo, albo pretorio, servizi scolastici, sociale - sostegno economico, sociale - agevolazioni tributarie, contabilità e ragioneria, tributi maggiori e tributi minori dell'ente, già effettuata in parte durante la crisi pandemica a partire dal 1° febbraio 2020 con risorse proprie

Il progetto ha l'obiettivo di consentire la gestione delle comunicazioni, dei documenti, delle scadenze nonché dei pagamenti relativi ai servizi comunali tramite app, utilizzabile dal cittadino sul proprio dispositivo smart phone

Il progetto ha lo scopo di permettere al cittadino di effettuare in via telematica i pagamenti previsti dalle normative di riferimento in favore dell'ente comunale

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico o più in generale assicurare un miglioramento del benessere della comunità amministrata.

Di seguito si riporta una serie di indicatori dello stato della salute finanziaria dell'Ente

Indicatore	2019	2020	2021	Grafico								
Grado di Autonomia Finanziaria (1)												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Autonomia Finanziaria</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entrate Tributarie + Entrate extratributarie</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entrate correnti</p> </div>	97,94%	91,70%	93,45%	<table border="1"> <caption>Autonomia Finanziaria</caption> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Valore (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>97,94%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>91,70%</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>93,45%</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Valore (%)	2019	97,94%	2020	91,70%	2021	93,45%
Anno	Valore (%)											
2019	97,94%											
2020	91,70%											
2021	93,45%											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Autonomia Impositiva</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entrate Tributarie</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entrate correnti</p> </div>	73,64%	71,37%	77,95%	<table border="1"> <caption>Autonomia Impositiva</caption> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Valore (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>73,64%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>71,37%</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>77,95%</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Valore (%)	2019	73,64%	2020	71,37%	2021	77,95%
Anno	Valore (%)											
2019	73,64%											
2020	71,37%											
2021	77,95%											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Dipendenza Erariale</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Trasferimenti Correnti statali</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entrate correnti</p> </div>	2,06%	8,30%	6,55%	<table border="1"> <caption>Dipendenza Erariale</caption> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Valore (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>2,06%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>8,30%</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>6,55%</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	Valore (%)	2019	2,06%	2020	8,30%	2021	6,55%
Anno	Valore (%)											
2019	2,06%											
2020	8,30%											
2021	6,55%											

Indicatore	2019	2020	2021	Grafico
Grado di Rigidità del Bilancio (2)				
<p style="text-align: center;">Rigidità strutturale</p> $\frac{\text{Spesa Personale + Rimborsio mutui (cap + Int)}}{\text{Entrate correnti}}$	40,80%	36,17%	41,36%	<p>A 3D bar chart showing the structural rigidity ratio for the years 2019, 2020, and 2021. The y-axis ranges from 32,00% to 42,00% in increments of 2,00%. The 2019 bar (blue) is at 40,80%, the 2020 bar (red) is at 36,17%, and the 2021 bar (green) is at 41,36%.</p>
<p style="text-align: center;">Rigidità Costo personale</p> $\frac{\text{Spesa complessiva personale}}{\text{Entrate correnti}}$	20,30%	19,13%	22,50%	<p>A 3D bar chart showing the personal cost rigidity ratio for the years 2019, 2020, and 2021. The y-axis ranges from 16,00% to 24,00% in increments of 2,00%. The 2019 bar (blue) is at 20,30%, the 2020 bar (red) is at 19,13%, and the 2021 bar (green) is at 22,50%.</p>
<p style="text-align: center;">Rigidità per indebitamento</p> $\frac{\text{Rimborsio mutui (cap + Int)}}{\text{Entrate Correnti}}$	20,50%	17,04%	18,86%	<p>A 3D bar chart showing the rigidity for debt ratio for the years 2019, 2020, and 2021. The y-axis ranges from 0,00% to 25,00% in increments of 5,00%. The 2019 bar (blue) is at 20,50%, the 2020 bar (red) is at 17,04%, and the 2021 bar (green) is at 18,86%.</p>

Indicatore	2019	2020	2021	Grafico
Pressione Fiscale ed Erariale Pro Capite (3)				
<p>Pressione entrate Proprie (Pro capite)</p> $\frac{\text{Entrate Tributarie} + \text{Entrate extratributarie}}{\text{Numero abitanti}}$	715,70	698,56	660,21	
<p>Pressione Tributaria (Pro capite)</p> $\frac{\text{Entrate Tributarie}}{\text{Numero abitanti}}$	538,10	543,66	550,76	
<p>Indebitamento Locale Pro capite</p> $\frac{\text{Rimborso mutui (cap + Int)}}{\text{Numero abitanti}}$	149,81	129,82	133,22	
<p>Trasferimenti Erariale Pro Capite</p> $\frac{\text{Trasferimenti Correnti statali}}{\text{Numero abitanti}}$	15,03	63,22	46,31	

Indicatore	2019	2020	2021	Grafico
Capacità Gestionale (4)				
<p>Incidenza residui attivi</p> $\frac{\text{Residui attivi}}{\text{Totale Accertamenti}}$	105,54%	77,45%	82,44%	
<p>Incidenza residui Passivi</p> $\frac{\text{Residui Passivi}}{\text{Totale Impegni}}$	103,97%	84,10%	77,47%	
<p>Velocità Riscossione entrate Proprie</p> $\frac{\text{Riscossioni Titolo I + Titolo 3}}{\text{Accertamenti Titolo I + Titolo 3}}$	70,37%	54,28%	65,51%	
<p>Velocità Pagamenti spese correnti</p> $\frac{\text{Pagamenti Titolo 1}}{\text{impegni titolo 1}}$	76,29%	93,56%	90,17%	

L'analisi degli indicatori sopra riportati evidenzia una tendenziale modifica della struttura finanziaria dell'Ente a seguito, probabilmente, della procedura di riequilibrio, rinvenibile nel miglioramento nella gestione dei residui, sia attivi che passivi. Progressi si registrano anche nella velocità di riscossione delle entrate proprie che nei pagamenti delle spese correnti.

Sulla base dei dati consuntivi del triennio 2019-2021 si è assunta la media dei valori registrati per fissare dei valori di base su cui stabilire gli obiettivi di miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione per il triennio 2023-2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il monitoraggio degli obiettivi è svolto con cadenza annuale. I valori target per gli anni successivi al primo potranno essere oggetto di riprogrammazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Rigidità strutturale	40,43%	39,62%	38,83%	38,05%
Rigidità Costo personale	20,65%	20,44%	20,24%	20,03%
Rigidità per indebitamento	19,79%	18,80%	17,86%	16,96%
Pressione entrate Proprie (Pro capite)	691,49	656,91	624,07	592,86
Pressione Tributaria (Pro capite)	544,18	516,97	491,12	466,56
Incidenza residui attivi	88,48%	87,59%	86,72%	85,85%
Incidenza residui Passivi	88,51%	84,09%	79,88%	75,89%
Velocità Riscossione entrate Proprie	63,39%	66,56%	69,88%	73,38%
Velocità Pagamenti spese correnti	86,67%	88,41%	90,17%	91,98%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Limatola non ha provveduto all'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, previsto dal comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 ss.mm.ii., pertanto, secondo quanto stabilito dalla stessa norma, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, qualora sia richiesto

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Lo stato della dotazione di personale del comune di Limatola al 31.12.2022 è rappresentato nella tabella sottostante

Dotazione organica dell'Ente

La dotazione organica del Comune di Limatola al 31/12/2022, già confermata con delibera di Giunta Comunale n. 71/2021 per la durata del periodo del piano di riequilibrio, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 18 del 29/09/2021, rimodulato con delibera n. 21 del 10/11/2022, esecutiva a norma di legge, è rappresentata nella tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022 CON AGGIORNAMENTO AUTOMATICO DEI PROFILI PROFESSIONALI AL CCNL Funzioni Locali 2019/2021								
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PERVISTI	FULL-TIME	PART-TIME	OCCUPATI full-time	OCCUPATI part-time	VACANTI	NOTE
Area Degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	8	4	4 (83,33 %)	2	4 (83,33%)	2	
Area Degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	4	4	0	2	0	2	
Area Degli istruttori	Agente di Polizia Locale	2	2	0	1	0	1	Attualmente coperto temporaneamente con contratto ai sensi dell'art. 1, comma 557, L.311/2004 (12 ore sett.)
Area Degli istruttori	Istruttore Tecnico	2	2	0	1	0	1	
Area Degli Istruttori	Istruttore Contabile	1	1	0	0	0	1	
Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Tecnico	1	1	0	0	0	1	Attualmente coperto temporaneamente con contratto ai sensi dell'art. 1, comma 557, L.311/2004 (12 ore sett.)
Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista contabile	1	1	0	0	0	1	Attualmente coperto con incarico a titolo gratuito ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n.95/2012 come novellato dall'art. 6, comma 2, D.L. 90/2014 e art. 17, comma 3, L.124/2015 (incarico a titolo gratuito)
Area Dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione	Specialista Amministrativo	1	1	0	1	0	0	
Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Tecnico	1	1	0	0	0	1	
TOTALE GENERALE		21	17	4 (83,33%)	7	4 (83,33%)	10	

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il personale dipendente al 31/12/2022 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminat o e pieno		2	4	1		7
Tempo indeterminat o e parziale		4				4
Tempo determinato e pieno						
Tempo determinato e parziale						
TOTALE		6	4	1		11
Posti vacanti		2	5	3		10

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Categoria B (al 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore amministrativo	6

Categoria C (al 01/04/2023: Area degli Istruttori)

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Amministrativo	2
Agente Polizia Municipale	1
Istruttore Tecnico	1

Categoria D (al 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)

PROFILO	N° dipendenti
Specialista amministrativo	1

Il trend delle cessazioni previste per il 2023, con i relativi risparmi di spesa, è il seguente:

Unità	Data cessazione	Area	Minore spesa
1	1° Aprile 2023	Istruttori- Istruttore Tecnico	€ 34.777,30
1	1° Maggio 2023	Operatori Esperti- Collaboratore amministrativo	€ 23.051,00
1	1° Giugno 2023	Operatori Esperti- Collaboratore amministrativo	€ 21.093,00
1	1° Agosto 2023	Istruttori- Istruttore Amministrativo	€ 15.269,00

Programmazione strategica delle Risorse Umane**Limiti della dotazione organica in senso finanziario**

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	765.780,99
Spesa di personale anno 2023 calcolata come di seguito descritto	657.980,03

Fabbisogno Anno 2023

Descrizione	Importo
Costo del personale anno 2022 comprensivo di IRAP	637.060,62
Costo assunzione cat C 2 dipendenti x 10 mensilità	55.179,22 €
Costo assunzione cat D 2 dipendenti x 10 mensilità	59.930,49 €
Totale costo nuovi assunti x 10 mensilità	115.109,71 €
Risparmi di spesa per cessazioni	94.190,30
Costo per personale anno 2023	657.980,03 €

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 18,57%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 27,20%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	600.443,42
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	162.119,78
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	0
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	162.119,78
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	762.563,40
(F) Spesa di personale effettivamente sostenuta 2022 comprensiva di IRAP	637.060,62

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2022 (lett. F tabella precedente)	637.060,62
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	867.068,55

L'Organo di revisione ha effettuato l'asseverazione, con parere acquisito al protocollo comunale n. 7463 del 18.07.2023, dell'equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei conti, sezioni Riunite in sede giurisdizionale, sentenza 7/2022.

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 133.930,19

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, come da Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 10/07/2023 ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Inoltre si evidenzia, essendo l'Ente soggetto alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D.Lgs 267/2000 e dato che per Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno ex Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000, che:

- copia della presente del PIAO è trasmessa alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali - al Dipartimento della Funzione Pubblica in applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs n. 75/2017 ed alle modalità operative indicate dalla Ragioneria dello Stato con la circolare n. 18/2018; - ai soggetti sindacali;
- l'attuazione del piano assunzionale è subordinato all'autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali - Ministero dell'interno Dipartimento per gli affari interni e territoriali direzione Centrale per gli uffici Territoriali del Governo e per le Autonomie Locali;
- il presente PIAO è trasmesso (piano triennale dei fabbisogni) alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- trasmissione su portale PIAO

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni per la copertura dei seguenti posti:

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
<i>n. 1 posto di Istruttore Amministrativo</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Concorsi (Procedura concorsuale pubblica o mobilità esterna o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti)</i>	2023
<i>n. 1 posto di Istruttore Tecnico</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Concorsi (Procedura concorsuale pubblica o mobilità esterna o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti)</i>	2023
<i>n. 1 posto di Specialista Contabile</i>	<i>Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni</i>	<i>Concorsi (Procedura concorsuale pubblica o mobilità esterna o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti)</i>	2023
<i>n. 1 posto di Specialista Tecnico</i>	<i>Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni</i>	<i>Concorsi (Procedura concorsuale pubblica o mobilità esterna o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti)</i>	2023

ANNO 2024-PREVISIONE ASSUNZIONI:

- n. 4 assunzioni di Collaboratori amministrativi-Area Operatori Esperti, per trasformazione del Parttime 83,33% a Full-Time 100%, mediante l'utilizzo di parte delle risorse finanziarie derivanti dal collocamento in quiescenza del personale relativo all'anno 2023;
- eventuale completamento procedure assunzioni annualità pregressa;

ANNO 2025:

- Nessuna assunzione;
- Eventuale completamento procedure assunzioni annualità pregressa;

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la

semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

Il piano del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 sopra riportato è coerente con la pianificazione del fabbisogno di personale illustrata nell'apposita Sezione 3.3.1 del DUP che il Revisore Unico ha provveduto a verificare così come riportato nel Verbale n.5 del 18/07/2023 avente ad oggetto: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Il Comune di Limatola, con delibera del N. 24 del 06-03-2023, ha provveduto all'approvazione del Piano della formazione dei dipendenti per il triennio 2023-2025, che si richiama integralmente in allegato al presente Piano, dove sono definiti gli obiettivi e le linee d'indirizzo poste dall'amministrazione allo sviluppo e al rafforzamento della formazione del personale dell'Ente per il triennio di riferimento.

Di seguito sono riportate le linee d'indirizzo che saranno seguite dall'Ente per la predisposizione dei corsi di formazione del personale, per i quali è stata previsto uno stanziamento di euro 5.500,00 per ogni annualità di riferimento, dovendosi privilegiare le modalità di formazioni innovative quali:

- ✚ formazione a distanza on line (FAD);
- ✚ attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job);
- ✚ attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali (coaching).
- ✚ UTILIZZO PIATTAFORMA SYLLABUS

Le linee guida definite dall'Ente sono:

- a) dovrà essere data priorità alla formazione in house da organizzare a cura del Servizio Personale soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti. L'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi;

- b) si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta;
- c) al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto;
- d) i dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
- e) si dovranno prediligere corsi di formazione della durata massima di n.1 giornata, facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili;
- f) si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti;
- g) si potranno prevedere corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi di servizio il personale neoassunto sarà affiancato da un dipendente del servizio più anziano del servizio stesso con funzioni di tutor individuato tra quelli del medesimo servizio;
- h) potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi dovranno essere effettuati nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;

potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui non si siano verificati casi di priorità come sopra riportati e risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei Dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa.

4. Sezione Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

5. Sezione Elenco Allegati

- a. ALLEGATO 1 Mappatura dei processi
- b. ALLEGATO 2 Registro dei rischi
- c. ALLEGATO 3 Misure di prevenzione
- d. ALLEGATO 4 Trasparenza
- e. ALLEGATO 5 Patto d'integrità