**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004
P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705
PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

# PIAO 2023-2025

# Piano integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Campomarino

**A cura di**

***Responsabile Servizio Personale***

***Dott. Donato BATTAGLINO***

# Comune di Campomarino

***Provincia di Campobasso***

# SCHEDA ANAGRAFICA


**COMUNE DI CAMPOMARINO**
**C.F. Sede legal**e: Via Favorita, 26- Campomarino
**Codice Fiscale**: 82004690705
**Cap:** 86042
**Mail istituzionale:**
e-mail: urp@comunecampomarino.it PEC: urp@pec.comunecampomarino.it;


**Sindaco:**Ing. Piero Donato Silvestri
**Segretario comunale:** Dott. Michele Smargiassi
**Numero di dipendenti al 31.12.2022**: 29 (n. 22 di ruolo e n. 7 non di ruolo)
**Attuazione semplificata**: SI

# Comune di Campomarino

***Provincia di Campobasso***

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 con il quale è stato approvata la disciplina di redazione del Piao in questa sottosezione in è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che il Comune di Campomarino vede all'apice un Segretario Generale unitamente a n.5 Posizioni Organizzative, incaricate con Decreto sindacale. Allo stato l'Ente consta di ventotto unità lavorative di ruolo e di sette unità lavorative non di ruolo ed a seguito dell'approvazione del Regolamento della dotazione organica e della organizzazione degli uffici è così strutturata secondo quanto riportato nell'alveo dell'art. 6:

**SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. Michele SMARGIASSI

**Responsabile AA.GG.- Segreteria**
Dott.ssa Sonia MOFFA

**Responsabile Servizi Demografici, Personale e Transizione Digitale**
Dott. Donato BATTAGLINO

**Responsabile Servizi Economia e Finanze**
**Vice Segretario Generale**
Dott. Antonio NORANTE

**Responsabile LL.PP.- Ambiente-Manutenzione**
Arch.. Martino COLUCCI

**Responsabile Edilizia – Urbanistica – Demanio M.**
Arch. Liberato TEBERINO

**Responsabile Polizia Locale**
Ten. Antonio DI LENA

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

**A cura del Responsabile Servizio Personale**
***Dott. Donato BATTAGLINO***

La presente Sezione non è richiamata nel D.M. 24 giugno 2022 per gli Enti sotto 50 dipendenti. Tuttavia, al fine di consentire al cittadino la comprensione di questo strumento utile, si rappresenta che l'azione strategica dell'Ente è volta al miglioramento del benessere economico e sociale che passa dal miglioramento delle competenze della macrostruttura, dalla digitalizzazione al fine di consentire ai cittadini la fruibilità dei servizi con minori costi, nonché l'equità sociale. Questo lo si comprende appieno se si guarda all'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza che ogni anno viene implementata, a scivolo con gli altri anni, e la programmazione delle assunzioni che anche per l'anno in corso vedrà l'inserimento di nuove figure professionali serventi da una parte a compensare il collocamento in quiescenza di alcuni dipendenti; dall'altro dell'innalzamento della qualità lavorativa al fine di garantire di essere al passo con le evoluzioni legislative e i processi di PNRR che impongono una attenzione particolare alle cose.

Tanto lo si evince dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi che questa Amministrazione si prefigge di raggiungere.

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# SEZIONE PERFORMANCE

*A cura del Dott. Donato Battaglino*

La presente sottosezione non è oggetto di integrazione del Piao semplificato ma nell'ottica della più ampia conoscibilità dei contenuti, anche ai fini del collegamento con il valore pubblico e l'anticorruzione, esso è riportato al link di Amministrazione Trasparente/Performance/Piano performance 2021-2023 di seguito indicato (seleziona il flag, clicca il pulsante destro del mouse e clicca apri collegamento ipertestuale):

https://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/109

Integrano la Sezione performance gli obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente a quelli in tema di digitalizzazione.

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

***A cura del RPCT***

**PREMESSA**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 c.d. Legge Severino, sono state approvate, per la prima volta, *" le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione".* Non si è trattato solo di una legge, ma di un vero e proprio corpus normativo, il cui principale fine è stato quello di garantire che i pubblici poteri fossero esercitati nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell' amministrazione.

L' ultimo intervento legislativo in materia è rappresentato dall' art 6 del DL. 9 giugno 2021 n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113.

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione non più in un unico documento a sé stante ( il c.d. PTPCT) , bensì in una sezione appunto del PIAO. In base poi a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, l'Autorità ha adottato con delibera n. 7 il 17 gennaio 2023 il nuovo PNA 2022- 2024 *a cui questo Ente si uniformerà.*

Questo Ente ha già approvato l'anno scorso la Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO in data 28 aprile 2022 con Delibera di Giunta comunale n.53.

La Sezione aggiornata è pubblicata al seguente link:

http://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/166

**LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico ( la Giunta ) fissare gli obiettivi strategici . Per l' anno 2023, alla luce dei finanziamenti di PNRR, sono stati individuati gli obiettivi di seguito richiamati

**Obiettivo Strategico anticorruzione:** *Verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR.*

**Obiettivo strategico in materia di trasparenza:** *Compiuta digitalizzazione del flusso delle informazioni in Amministrazione Trasparente e connessa verifica straordinaria delle Sezioni di Amministrazione Trasparente e della Sezione Bandi di gara e contratti revisionata dall'Allegato 9 del PNA 2022.*

E' fatto obbligo, pertanto, all' organo di indirizzo politico, di vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e delle posizioni organizzative dall' altra.

## La Mappatura dei processi

In ragione dell'assenza di modifiche sostanziali alla macrostruttura unitamente all'assenza di eventi corruttivi e/o casi di cattiva amministrazione, in linea con le misure di semplificazione elencate dall' Autorità nel PNA 2022-2024, in particolare nell' allegato 5), il Comune di Campomarino conferma per l' anno in corso la mappatura dei processi, rispondente alle indicazioni contenute nell'allegato 1 ) al PNA 2019 e consultabile al seguente link: https://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/166

## Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le misure indicate costituiscono l'ossatura del PTPCT 2023-2025 e vengono richiamate " a scivolo" secondo la programmazione già avviata lo scorso anno al fine di non stravolgere il contenuto della programmazione dello scorso anno.

Di seguito si dettagliano le misure e la loro relativa programmazione temporale 2023- 2025 :

### M1) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire ilrischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, oltre alle misure di prevenzione e contrasto individuate nella tabella 4, sono individuate le seguenti misure:

a) **trattazione e nell'istruttoria degli atti**:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile;

b) **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- motivare adeguatamente l'atto;
- l'onere di motivazione è tanto più necessario quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e dichiarezza.

In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

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

di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

**b) Nei rapporti tra i cittadini e l'amministrazione**

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.
- *In senso innovativo per l'anno 2023, anche alla luce delle indicazioni recate nel Piao, verrà introdotta una verifica sulla qualità dei servizi, con le modalità definite dal Segretario Generale, al fine di comprendere il giudizio degli utenti e migliorare al contempo i servizi quale benessere organizzativo ed implicito di prevenzione dai casi di "maladministration"*
-

**c) nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamentocomunale;
- per gli acquisti di beni e servizi è necessario fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione. In caso di acquisti in modo autonomo è necessario allegare all'atto di acquisto una apposita dichiarazione con cui attesta il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'art. 26 della L. n. 488/1999 e s.m.i.;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- verificare e monitorare costantemente il rispetto delle clausole contrattuali sottoscritte.

d) **nella formazione dei regolamenti**:

- applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: Attestare nell'atto la carenza di professionalità interne;

**e) concorsi e gare:**

- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso. *Al contempo, in senso innovativo rispetto agli anni addietro, i componenti dovranno rendere la loro dichiarazione estesa fino al sesto grado di parentela secondo quanto segnalato da Anac nella Delibera n. 63/2023. La dichiarazione dei componenti dovrà contenere: assenza di rapporti di parentela e/o affinità con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione, assenza di rapporti di credito e debito significativi con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione; assenza di rapporti di parentela e/o affinità fino al sesto grado con i partecipanti alla selezione.*

f) partecipazione al procedimento

- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostituitivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale del provvedimento di adozione, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati alla definitiva approvazione dell'organo competente.

**Azioni da intraprendere nel triennio:**
**Anno 2023:** Vigilanza a campione secondo le indicazioni riportate nel PNA 2018 *sulle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni.*
**Anno 2024:** Implementazione verifica del 25% delle attività partendo dagli esiti dell'anno 2023.
**Anno 2025:** Implementazione verifica del 50% delle attività partendo dagli esiti dell'anno 2023.

**M 2) Rotazione del personale**

La rotazione ***ordinaria*** del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l' ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall' ANAC nell' Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019 i cui esiti saranno oggetto di un incontro da effettuarsi entro il mese di novembre 2023 tra Segretario Generale e Dirigenti /PO.
L'istituto della rotazione ***straordinaria*** è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede**, infatti, **la rotazione del personale** "*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".* Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' area/ ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L' istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione : dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.
In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell' istituto comporterà la revoca dell' incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio ,se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l' incarico andrà revocato.
Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001».*La norma in commento , se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall' altro non chiarisce né *i reati presupposto* , la cui commissione fa scattare l' applicazione della misura né *il momento del procedimento penale* in cui l' amministrazione è tenuta tramite l' adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l' ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l' autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell' Autorità, l' ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l' applicazione della misura o la conferma dell' incarico in attesa degli esiti del procedimento penale
La misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato ( come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado , prendendo in considerazione i reati di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.)
- Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione : se la pena è superiore a 2 anni scatta l' interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell' ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l'inconferibilità.

Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest' ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado .

**Azioni da intraprendere :**

**Anno 2023:** Monitoraggio sulle modalità alternative di rotazione ordinaria ed indicazioni di best practices da parte dei Responsabili di Settore.

**Anno 2024:** Coordinamento nell'applicazione di misure alternative alla rotazione e convocazione tavolo tecnico da parte del RPCT entro il 30 novembre 2024

**Anno 2025:** Comunicazione all'organo di indirizzo politico degli esiti degli incontri per l'adozione della relativa Direttiva di attuazione.

**MG3) Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

Oltre a quanto già previsto nel Codice di comportamento del Comune di Campomarino, sono individuate le seguenti misure:

a) Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di servizio sono disposti dal Sindaco. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilitàdisciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: - nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;-inoltre, l'ufficio personale provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. *La disciplina è stata aggiornata dal recente Decreto Ministeriale del 1 febbraio 2023 recante l'Anagrafe dei dipendenti pubblici.*

b) I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporticontrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione i Responsabili di Servizio/Titolari di P.O. hanno l'obbligo di inserire negli schemi di contratto e relativi bandi o avvisi la seguente clausola: "ai sensi dell'art 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego."

In ragione degli incarichi che verranno conferiti in quanto connessi al PNRR, la Corte dei Conti Emilia Romagna con Delibera n. 241 del 16 novembre 2021 ha adottato un vero prontuario al cui contenuto si

rinvia (https://ntplusentilocaliedilizia.ilsole24ore.com/art/dalla-corte-conti-linee-guida-l-affidamento-incarichi-AEYmDI3) per agevolare gli Enti nel conferimento e nella relativa vigilanza.
A questa disciplina si uniformerà il Comune di Campomarino negli anni a seguire in virtu' della delicatezza delle questioni trattate seguendo i criteri di verifica ivi indicati.
**Azioni da intraprendere nel triennio.**
**Anno 2023:** Verifica a campione su almeno una autorizzazione rilasciata dagli uffici, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.
**Anno 2024:** Verifica a campione su almeno due autorizzazioni rilasciate dagli uffici, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.
**Anno 2025:** Verifica a campione su almeno tre autorizzazioni

**MG 4) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico,a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il RPCT cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
**Azione da intraprendere :**
**Anno 2023:** verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite e pubblicazione del verbale in AT. In senso innovativo acquisizione dichiarazione entro il 30 giugno ed avvio verifica entro il 15 luglio 2023
**Anno 2024** : adozione di un Regolamento ad hoc
**Anno 2025:** Adeguamento misura in rapporto al contesto.

**M 5) Codice di comportamento/responsabilità disciplinare**

Il D.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio.
L'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha infatti previsto l'adozione di un codice utile ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare ma, molto spesso, tali comportamenti costituiscono fattispecie sanzionabili anche dal punto di vista civilistico, amministrativo e penale.
Le previsioni del D.p.r. 62/2013, come noto, sono poi integrate e specificate dai **codici di comportamenti adottati dalle singole amministrazioni**. Con le **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, ha stabilito che le amministrazioni sono chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione e dei suoi procedimenti e processi decisionali, così da rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.
In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto **'Pnrr 2' (**d.l. n. 36/2022**)** è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo documento modifica il DPR n. 62/2013 e introduce un nuovo vademecum per chi lavora nella PA.
La norma era stata già modificata con il c.d. decreto PNRR2 dal precedente Governo, poi nel Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2022 su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, sono arrivate altre novità in linea con gli elementi costitutivi della Milestone M1C1- 58 del

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienzadi riforma della Pubblica amministrazione. La riforma deve essere conclusa entro la scadenza del 1° semestre del prossimo anno, ovvero entro il 30 giugno 2023.

**Azioni da intraprendere**
**Anno 2023:**. Aggiornamento del Codice di Comportamento al fine di adeguarlo al nuovo contesto normativo risultante dalla modifica del DPR n. 62/13 entro 120 giorni dall'entrata in vigore del nuovo testo di legge a cura del RPCT.
**Anno 2024:**. Introduzione di misure ulteriori scaturite dall' adozione di un Codice di comportamento sottoposto a revisione. Attestazione dei Responsabili sul rispetto delle nuove regole di condotta nel primo referto infrannuale
**Anno 2025:**. Implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2024

**M 6) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowin*g e la nuova disciplina privacy ( GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele ( art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).
Nell'anno 2023, al fine di recepire i contenuti della L.179/2017 che prevede la necessità di avvalersi di due canali di cui uno digitale, il comune di Campomarino aderirà alla piattaforma gratuita WhistleblowingPA e al contempo adotterà un modulo cartaceo ; pertanto, fino alla attivazione della piattaforma le segnalazioni potranno essere inviate alla mail del RPCT : rcpt@comunecampomarino.it
Qualora, invece, la segnalazione afferisca a condotte del RPCT, dovrà essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC reperibile al link:
https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/
Di tanto se ne dà atto nella pagina istituzionale al link:
https://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/166

Unico soggetto autorizzato per legge al trattamento dei dati del segnalante è il RPCT, per tutti gli altri soggetti, eventualmente nominati a supporto al RPCT nell' istruttoria della procedura di *whistleblowing,* sarà necessario predisporre un apposito atto specifico per gli autorizzati al trattamento, (ex art 29 GDPR n. 679/16).
Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina entrerà in vigore il 15 luglio
In senso innovativo rispetto al passato ed al fine di adeguare la disciplina dell'Ente a quella della norma vigente, verrà attivata, a cura del RPCT, nel corso dell'anno la piattaforma gratuita di Transparency al fine di dotare l'Ente di uno strumento adeguato ed efficiente. Inoltre verrà adottato con direttiva del RPCT un modello di segnalazione cartaceo nelle ipotesi in cui i dipendenti non volessero avvalersi del modello digitale.
**Azioni da intraprendere**
**Anno 2023:** attivazione piattaforma Transparency , adozione Direttiva RPCT con adozione modello cartaceo di segnalazione e sensibilizzazione del personale all' uso della piattaforma
**Anno 2024:** Previsione di almeno 1 giornata formativa entro il mese di dicembre finalizzata ad approfondire la disciplina nazionale ed europea in considerazione del recepimento della direttiva europea da parte dell' Italia .
**Anno 2025 :** Adozione di Regolamento ad hoc a seguito di recepimento della Direttiva comunitaria

**- M 7) Conflitto di interessi**
***Obiettivo strategico 2023***
La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.
In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "*conflitto di interessi"* della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni

- Il RPCT con Direttiva adotterà la "*procedura operativa di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse"* attuativa della LG anac n.15/2019 che disciplina le modalità di segnalazioni ed i comportamenti da assumere di fronte ai casi di conflitto coordinando altresì le norme contenute nel DPR n. 62/13 di prossima modifica ad opera dello schema di regolamento approvato in Consiglio dei Ministri il 1 dicembre 2022. *Inoltre, quale coordinamento con la Misura MG1, in senso innovativo rispetto agli anni addietro, i componenti delle commissioni dovranno rendere la loro dichiarazione estesa fino al sesto grado di parentela secondo quanto segnalato da Anac nella Delibera n. 63/2023. La dichiarazione dei componenti dovrà contenere: assenza di rapporti di parentela e/o affinità con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione, assenza di rapporti di credito e debito significativi con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione; assenza di rapporti di parentela e/o affinità fino al sesto grado con i partecipanti alla selezione.*

**Azioni da intraprendere**
**Anno 2023:** conferma misura 2022 ,ovvero , adozione Direttiva recante la "*procedura operativa di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse"* attuativa della LG anac n.15/2019 e acquisizione da parte delle PO della comunicazione dei rapporti di debito credito( incarichi esterni ricoperti, rapporti di collaborazione retribuiti e non, partecipazioni in società a scopo di lucro, finanziamenti assunti con soggetti esterni, contratti di affitto o locazione sia se si versa nella qualità di affittuario che di locatore etc..), assunti negli ultimi 3 anni
**Anno 2024:** Obbligo per i responsabili di procedimento di comunicare i rapporti di debito e credito degli ultimi tre anni e avvio dei controlli a campione in corso di anno da parte del RPCT. *Coordinamento con contenuti Misura MG1*
**Anno 2025:** implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2024

**M 8) Formazione del personale.**

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.
In quest'ottica il comune di Campomarino intende assicurare specifiche attività formative, con cadenza annuale, rivolte in via precipua al RPCT, in ragione del ruolo ascrittoLe dalla legge e poi a tutto il personale che lavora in aree a rischio corruzione.
Per l'anno 2023 si proseguirà il percorso formativo intrapreso l' anno scorso .
Obiettivo degli interventi formativi sarà quello di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti soprattutto in materia di anticorruzione, trasparenza, alla luce delle novità normative e giurisprudenziali che hanno riguardato alcune delle misure di prevenzione della corruzione più importanti: quali, il whistleblowing, il codice di comportamento, il conflitto di interessi, l' accesso civico generalizzato….
**Azioni da intraprendere nel triennio**
**Anno 2023**: Attuazione dell'attività formativa rivolta a tutto il personale. L'attività di coordinamento verrà assolta dal RPCT e vedrà coinvolto il personale che si trova ad operare in aree a rischio corruzione.
**Anno 2024 :** conferma della misura
**Anno 2025**: implementazione della misura in rapporto agli esiti 2024 alle novità normative sopravvenute.

**Controlli Attuazione misure anticorruzione**

In senso innovativo rispetto al passato, verrà avviato a partire dall'anno 2023 un controllo a campione sull'attuazione di le Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza Ciò al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione .

**Cronoprogramma triennio:**
**Anno 2023:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2023 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione
**Anno 2024:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione
**Anno 2024**: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

## Le Responsabilità.

Le responsabilità sono state indicate nell'alveo delle misure della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza che, a seconda delle misure, vedono gradi di responsabilità differenti.

## SEZIONE TRASPARENZA

L' intera disciplina è racchiusa nel c.d. decreto trasparenza ( d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn.. 1309 e 1310 del 2016. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy ( GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.
Il quadro normativo risulta arricchito dai nuovi contenuti della sotto sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente, composta non più da 5 ma bensì da 21 sotto – sezioni, che ritroviamo **nell' allegato 9) al nuovo PNA 2022- 2024 di seguito richiamate:** • *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare* • *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture* • *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico* • *Avvisi di pre-informazione* • *Delibere a contrarre* • *Avvisi e bandi* • *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea* • *Commissione giudicatrice* • *Avvisi relativi all'esito della procedura* • *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto* • *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando* • *Verbali delle commissioni di gara* • *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC* • *Contratti* • *Collegi consultivi tecnici* • *Fase esecutiva* • *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione* • *Concessioni e partenariato pubblico privato* • *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile* • *Affidamenti in house* • *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni* • *Progetti di investimento pubblico.*
Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono di seguito declinati i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.
Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore
I referenti sono pubblicata al link:
https://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/80

**Azioni da intraprendere nel triennio**
**Anno 2023:** attivazione di un sistema di verifica della corretta pubblicazione dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente, una volta all' anno, entro il 30 ottobre, sul almeno **3** delle sezioni che compongono la precitata sezione, individuate mediante il meccanismo del sorteggio .

**Anno 2024:** implementazione del sistema di verifica relativo alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni con previsione di un controllo una volta all' anno, entro il 30 ottobre ,su almeno **5** delle **sezioni** che compongono la sezione Amministrazione Trasparente
**Anno 2025:** attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, con un controllo una volta all' anno ,entro il 30 ottobre, su **7 sezioni** di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente.

**QUALITA' DEL DOCUMENTO DA PUBBLICARE**

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del Dlgs 33/2013 e CAD.

**TEMPI DI PUBBLICAZIONE**
Quale misura generale, in ragione delle ridotte dimensioni dell' ente ,a fronte delle numerose attività che essa svolge, avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa , è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni quando l'adempimento è definito dalla Delibera Anac n.1310/2016 in maniera tempestiva.
**ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO**
Le principali forme di accesso – procedimentale e civico generalizzato – si distinguono in relazione a presupposti oggettivi, soggettivi e a limiti funzionali. L'accesso documentale previsto dalla l. n. 241/1990 presuppone che l'interessato sia titolare di una posizione giuridica soggettiva legittimata, risultando necessario un interesse differenziato - diretto, concreto e attuale - e meritevole di tutela e una motivazione. L'accesso civico generalizzato disciplinato dal d.lgs. n. 33/2013, invece, è esercitabile da chiunque, senza necessità di dimostrare un particolare interesse qualificato o una motivazione, rispondendo ai principi di controllo diffuso e partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione.
Il Comune di Campomarino si impegna ad adottare un nuovo Regolamento sull' accesso civico con relativa modulistica aggiornata all' Adunanza Plenaria del C.d.S. n. 10/20 e al GDPR n. 679/16 entro e non oltre il mese di maggio 2023 .
*L'aggiornamento del Registro è consultabile al link:*
https://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/167
**PRIVACY E RISERVATEZZA**
Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.
A tal riguardo, il comune di Campomarino, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.) Responsabile della Protezione dei Dati:
FORMANAGEMENT srl, P.Iva 06115721000, Viale Italia, 131, Ladispoli (Roma)
Telefono: 0691132200
E-mail: info@formanagement.it
PEC: formanagement@pec.it
Referente: dott. Santo FABIANO

**ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023- 2025**
La sezione entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l' ente.
Campomarino, 14 giugno 2023

**IL R.P.C.T.**
Dott. Michele SMARGIASSI

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

*A cura del Dott. Donato BATTAGLINO*

Il Comune di Campomarino, con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 31 gennaio 2023, n. 34 del 24 marzo 2023 e successiva integrazione n. 41 del 5 aprile 2023 ha approvato il Piano del fabbisogno del personale 2023- 2025, disposto altresì le assunzioni a tempo determinato in ragione delle esigenze legate alle procedure di PNRR, ha approvato e aggiornato la nuova dotazione organica e definito tanto le strategie di copertura del fabbisogno in rapporto alle capacità assunzionali alla luce delle cessazioni dal servizio.

Per quanto attiene :

**a) la consistenza del personale del Comune**: Alla data del 31 dicembre 2022 la consistenza di personale era pari a 29 unità, con 5 incarichi di Posizione Organizzativa, secondo l'allegato prospetto, ripartito anche per figure professionali ovvero:

**Tabella n. 1 - Ultima dotazione organica approvata aggiornata con il nuovo sistema di classificazione professionale attuativo del CCNL 16.12.2022**

| CATEGORIA | PROFILO PROFESSIONALE | DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE | POSTI COPERTI AL 1.01.2023 (*) | POSTI VACANTI AL 01.01.2023 |
|---|---|---|---|---|
| **Operatori** | Esecutore addetto ai servizi di supporto tecnico ed amministrativo | 2 | 0 | 0 |
| **Operatori Esperti** | Collaboratore professionale amministrativo e/o contabile e/o informatico di linea | 6 | 0 | 2 |
| **Istruttori** | Istruttore amministrativo e/o informatico e/o addetto alle attività di promozione | 14 | 0 | 5 |
| **Funzionari** | Funzionario addetto alle attività funzionali (amministrative, contabili, promozionali, informatiche, ecc.) | 3 | 0 | 2 |
| **Dirigenti** | | **0** | **0** | **0** |
| | **TOTALE** | 25 | 0 | 9 |

**b) Per quanto attiene alla capacità assunzionale e c) le cessazioni del Comune di Campomarino:**

I reclutamenti di fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, alla luce delle risorse finanziarie utilizzabili ed in ragione della esistenza di procedimenti complessi, hanno imposto la programmazione di nuove assunzioni di personale per l'anno 2023, come indicato nella delibera sopra citata il cui prospetto per facilità si riporta e riguardanti comunque assunzioni a tempo determinato che non intaccano sulla Dotazione organica.

Esse sono :

**Assunzione a tempo indeterminato 2023**

| Profilo | Cat. | Quantità | Spesa unitaria lorda | Totale | Modalità di reclutamento |
|---|---|---|---|---|---|
| Istr. amm. contabile tempo pieno | C | 2 | 31.450,45 | 62.990,90 | Concorso |
| Istruttore di vigilanza tempo pieno | C | 1 | 31.450,45 | 31.450,45 | Trasformazione da part time - fulltime |
| Istr. di vigilanza Part time 50% | C | 2 | 15.725,22 | 31.450,45 | Concorso |
| istruttore tecnico p.t. | C | 2 | 15.725,22 | 31.450,45 | Concorso |

**Assunzioni a tempo determinato 2023**

| Profilo | Cat | Quantità | Spesa unitaria | Totale Soggetto al limite del 100% spesa 2009 | Modalità di reclutamento |
|---|---|---|---|---|---|
| Istr. Amm-cont. Part time 25 ore settimanali Cat. in somministrazione | C | 1 | 28.228,00 (12 mesi) | 28.228,00 | Somministrazione lavoro |
| Istr tecnici part time 50% | C | 3 | (10.227,00) 6 mesi | 30.681,00 | Somministrazione lavoro |
| Istr. amm. part time 50% | C | 1 | (10.227,00) 6 mesi | 10.227,00 | Somministrazione lavoro |
| Istruttore direttivo di vigilanza p.t. (66,67%) | D2 | 1 | 23.733,00 | 23.733,00 | Art. 14 CCNL 22/01/2004 |
| Istruttori di vigilanza Part time (83,33%) 30 ore | C | 5 | 12.658,00 (1 mese) | 37.974,00 (tre mesi) | Graduatoria comunale a t.d |
| Istr.dir. tecnico (50%) 18 ore | D | 1 | 1375,00 (1 mese) | 8.250,00* (sei mesi) | |

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il Piano del fabbisogno del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno relativo all'anno in corso intende assolvere alla carenza di figure in organico, conseguenti alle cessazioni, a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla mission che attende il Comune di Campomarino nonché, altresì, delle nuove sfide a cui anche l'Ente è chiamata nel contesto del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Questo spiega l'importante programma assunzionale sopra riportato.

Che garantisce al Comune di Campomarino un salto di qualità sul fronte della proiezione della PA verso l'attuazione di quelle strategie specialistiche richiamate nel PNRR.

c) **Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno:** Esse avverranno con modalità di risparmio, quali scorrimento graduatorie da altri enti, mobilità, proprie graduatorie, ed in casi limitati concorso. Tanto avviene al fine di garantire risposte immediate della struttura alle esigenze della cittadinanza.

La rimodulazione delle competenze permette di proiettare l'Amministrazione nella realizzazione di una opera di digitalizzazione dell'Ente e realizzazione della mission aziendale. Con l'ausilio di tecnici esterni scelti in deroga alle procedure ordinarie assunzionali richiamate dalla legge, l'Ente

comunale si avvarrà dei fondi del PNRR al fine di garantire la concreta attuazione delle progettualità europee.

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il la rimodulazione delle competenze del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno approvato intende assolvere ad una rimodulazione della Struttura a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla nuova mission aziendale di apertura virtuale dell'Ente verso l'esterno rinveniente dall'attuazione del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**d) Per quanto attiene alla formazione del personale:** di questo si dirà nella sotto sezione di seguito riportata al fine di garantire un miglior coordinamento con le linee guida recate nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023.

**e) Per quanto attiene le esigenze di soprannumero:** Si rappresenta che il Comune di Campomarino è in deficit di risorse umane, rispetto alla dotazione organica, e pertanto non verte in situazioni di soprannumero.

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# SEZIONE PIANO FORMAZIONE PERSONALE

*A cura del Dott. Donato BATTAGLINO*

Questa Sezione, non richiamata dalla disciplina del Piao, è stata introdotta di recente da una Direttiva della Funzione pubblica del 28 marzo 2023 recante la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione.

Essa è visualizzabile al link:
https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

La misurazione e la valutazione dei risultati dell'attività formativa con i relativi indicatori occupa una sezione specifica del Piao, sezione che deve essere compilata da tutte le amministrazioni, a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Di tanto se ne dà atto in seno all'art. 2 della Direttiva nella parte in cui stabilisce :

a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;

c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La Direttiva prevede poi l'attivazione dei corsi di formazione obbligatori e gratuiti da parte di tutti gli Enti anche attraverso l'iscrizione nella piattaforma Syllabus.

Di talchè l'obbligo formativo del personale- nella misura minima di 24 ore annue- deve dirigersi verso tre linee di sentiero come si evince dall'art. 3.1 della Direttiva nella parte in cui ha riconosciuto l'obbligo formativo generale e quello specifico in modo da distinguere tra:

Formazione digitale e transizione informatica tramite la piattaforma gratuita

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza obbligatoria (di cui alla D.D.n.106/2023).

Formazione specifica dei singoli Settori in rapporto alle esigenze di ufficio.

Si tratta a ben guardare dell'attuazione del Progetto di coesione sociale sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Draghi e Brunetta, conseguente allo sblocco dei fondi della formazione avvenuta con L.124/2019, che ha portato poi il CCNL a prevedere lo stanziamento nella misura dell'1% del monte salari annuo del personale da destinare alla formazione. Il Comune di Campomarino nell'anno 2023 avvierà almeno 10 unità all'attivazione di corsi sulle materie obbligatorie sopra indicate, estendendo la formazione anche al resto della Struttura.

# Comune di Campomarino

***Provincia di Campobasso***

# SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

*A cura del Dott. Donato Battaglino*

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano (di cui non dispone il Comune ma solo di disposizioni programmatiche che per facilità sono allegate di seguito al presente provvedimento) deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

1) **Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti** si evidenzia che con diverse disposizioni al cui contenuto si rimanda è stato regolamentato l'accesso in sede, le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, i parametri di sicurezza. Ciò è avvenuto in conseguenza dell'emergenza pandemica ma la disciplina è adeguata anche per esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari (per esempio la neve o altre situazioni impedienti).Le disposizioni sindacali che in quanto precedenti all'attuale Piano non recepiscono le nuove modalità, verrà adottato entro il 30 giugno 2023, anche alla luce delle nuove previsioni recate nella CCNL del 16 novembre 2022 anche al fine di garantire l'adeguatezza al nuovo quadro normativo mutato dal cessare della pandemia. Allo stato di quanto fatto fino ad oggi, non vi è stato alcun vuoto dell'azione amministrativa, anche grazie alla dimensione "familiare" del Comune di Campomarino. Di tanto se ne darà atto in seno al Contratto decentrato integrativo 2023- 2025 al fine di rappresentare l'idea che il lavoro agile non è una modalità di lavoro assistenziale, ma dovrebbe essere concepita come modalità ordinaria; la stessa comporta molteplici benefici quali risparmi in termini economici (anche per l'amministrazione) quale buono pasto, riscaldamento, etc… e un beneficio a livello psicofisico del lavoratore/lavoratrice poiché vengono ottimizzati i tempi. Previene richieste di mobilità da parte di dipendenti con particolari necessità familiari dando invece un servizio costante all'ufficio, adempiendo ai propri doveri in modo continuativo. Trattasi di una modalità veramente innovativa che permette di conciliare diverse problematiche e ha uno sguardo verso un futuro che si prefigura sempre più tecnologico. L'Ente recepirà, in seno di sottoscrizione del contratto decentrato, una dichiarazione congiunta da parte delle sigle sindacali.

2) **Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza** si rappresenta come indicato sopra che la dislocazione spaziale degli ambienti di lavoro costituisce in re ipsa la dovuta rotazione. La stessa poi è garantita da stanze indipendenti per ciascun responsabile e possibilità di ricorrere, laddove necessario, a lavoro flessibile in entrata ed in uscita che garantisce una surrettizia rotazione in presenza e da remoto. Ad oggi sono posti in lavoro agile due risorse umane in ragione della loro natura di fragilità

3) **Per quanto attiene l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile** va fatto presente che l'opera di rivisitazione digitale dell'Ente costituisce obiettivo strategico del Comune, che intende partecipare all'Avviso investimento 1.2 –Abilitazione al cloud per le PA locali, di cui al Decreto n.28/2022, obiettivo in materia di trasparenza e di formazione del personale nonché rientrante nell'ambito nella rivisitazione della dotazione organica, dati che si rinvengono all'interno del presente documento programmatico. Al contempo, effettuerà il passaggio in cloud dei sistemi gestionali comunali. Questo consentirà al Comune di dotarsi di strumenti digitali in cloud sia per lo svolgimento in qualunque sede del lavoro e sia per garantire condizioni di sicurezza in linea con le indicazioni del Piano triennale della informatica.

4) **Per quanto attiene l'arretrato,** questo Ente non ha allo stato situazioni di arretrato documentale ed in linea tendenziale l'attività è sempre rispettosa dei tempi.

5) **Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta,** si fa presente che il Comune di Campomarino gode già di ampia strumentazione digitale che ne consente, al netto della disponibilità di un workflow documentale, l'adeguatezza alle esigenze esterne. A tal proposito, in linea con la Missione 1 del PNRR, e che tra i risultati attesi ai fini della programmazione compare proprio quello della *"creazione di strumenti digitali ulteriori per l'apertura alla conoscenza di nuovi stakeholders".*

**Comune di Campomarino**

***Provincia di Campobasso***

# MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE

## *A cura di tutti i Responsabili ed RPCT*

Questa Sezione non è contemplata all'interno del Piao, tuttavia si rende necessaria introdurla al fine di controllare in corso di anno sia l'andamento della disciplina anticorruzione, sia l'attuazione di quegli obiettivi di performance collegati al valore pubblico che richiamati nella normativa anticorruzione, si pongono come nevralgici ai fini dell'attuazione dell'attuale Piao.

Il monitoraggio sarà trifasico:

a) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance;
   Per questo motivo si introducono due finestre temporali – al 30 luglio ed al 30 ottobre – al fine di garantire un costante monitoraggio, coordinato dal Responsabile dell'ufficio Personale, nell'attuazione degli obiettivi ivi richiamati anche alla luce del suo collocamento in quiescenza a far data dal 1 ottobre.
b) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo le tempistiche definite nella relativa Sezione e la cui cura è demandata al RPCT;
c) Monitoraggio sul raggiungimento degli obblighi formativi, con azione di impulso demandata al RPCT ed ai Responsabili dei Servizi per quanto attiene alla partecipazione ai corsi di Syllabus.

Sarà cura di ciascuna Posizione organizzativa rendicontare entro quella data l'andamento della performance individuale ed organizzativa unitamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono richiamate nel Piano.

Campomarino, 14 giugno 2023

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**
Dott. Donato Battaglino