



COMUNE di POGGIOFIORITO

PROVINCIA DI CHIETI



PIAZZA DELLA VITTORIA N. 1 - 66030 POGGIOFIORITO
C.F. P.I. 00178630695
tel. 0871/930125 – 0871/930323
e-mail: protocollo@comune.poggiofiorito.ch.it
pec: info@pec.comune.poggiofiorito.ch.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE****In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione**

		NOTE
Comune di	POGGIOFIORITO	
Indirizzo	PIAZZA DELLA VITTORIA,1	
Recapito telefonico	0871/930125	
Indirizzo sito internet	www.poggiofiorito.ch.it	
e-mail	protocollo@comune.poggiofiorito.ch.it	
PEC	info@pec.comune.poggiofiorito.ch.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00178630695	
Sindaco	REMO D'ALESSANDRO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	4	
Numero abitanti al 31.12.2022	799	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La creazione di valore pubblico può essere raggiunto attraverso prevenzione della corruzione e la trasparenza in quanto dimensioni di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione Comunale di Poggiofiorito ha individuato per il triennio 2023-2025 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 cui si rinvia,:

Detti obiettivi hanno lo scopo di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori

verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici,
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2 Performance

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento

dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di questo Ente, in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009, D.Lgs. 150/2009 e D. Lgs. n. 74/2017), è stato approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 09/03/2016 e prevede una metodologia di valutazione del raggiungimento degli obiettivi fondata su:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance ;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Di seguito l'elenco degli obiettivi generali di Ente e settoriali(comprensivi degli obiettivi intersettoriali).

ELENCO OBIETTIVI DI SETTORE E INTERSETTORIALI

AREA AFFARI GENERALI

responsabile: Dott.ssa Budano Sonia

1-Controllo sulle attività' del servizio di gestione asilo nido-sezione primavera e refezione

scolastica

peso = 15

valore pubblico:istruzione e diritto allo studio

obiettivo:qualita' dei servizi erogati

settoriale

2-Dematerializzazione delle liste elettorali

Peso:30

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obbiettivo. digitalizzazione

Settoriale

**3-gestione puntuale adempimenti anagrafe-stato civile- misure 1.4.3 -1.4.4 app io-pago pa-speed
cie**

Peso:20

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

*Obiettivo :efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,
intersettoriale*

4-censimento:raccolta dati

Peso:15

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo:collaborazione tra istituzioni pubbliche

Settoriale

5-Trasparenza e anticorruzione

Peso:20

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: trasparenza e prevenzione corruzione

intersettoriale

AREA FINANZE E PROGRAMMA ECONOMICO

responsabile: Dott.Antrilli Piercamillo

1- LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI E RICONCILIAZIONE PAGAMENTI

Peso:30

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure

2-La sfida dell'innovazione digitale - misura 1.4.5 - piattaforma notifiche digitali

peso:10

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo. digitalizzazione

Settoriale

3-La sfida dell'innovazione digitale - misura 1.4.3 app io e pagopa

Peso:20

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

*Obiettivo :efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,
intersettoriale*

**4- La sfida dell'innovazione digitale - misura 1.2 "abilitazione al cloud per le pa
locali" Peso:20**

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo:collaborazione tra istituzioni pubbliche

Settoriale

5-Trasparenza e anticorruzione

Peso:20

Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo:trasparenza e prevenzione corruzione

intersettoriale

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di

adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è Il Segretario Comunale, L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione e ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, il RPCT convoca i responsabili di Area, singolarmente o di concerto può richiedere tutte le informazioni circa i procedimenti dell'ente e le loro modalità di realizzazione. Nelle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento

dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Il RPCT in particolare:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e aree, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il RESPONSABILE competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015

(PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione.

L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- in data 03/03/2023 è stato pubblicato l'Avviso di avvio del procedimento di stesura della sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza, piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le

associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio.

Gli obiettivi strategici

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

1) valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni della creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale che l'amministrazione intende perseguire sono:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di

prevenzione e contrasto della corruzione:

- aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi (quale obiettivo di ente);
- controllo pubblicazioni Amministrazione trasparente, con eventuali solleciti agli uffici inadempienti (quale obiettivo individuale).

L'analisi del contesto interno ed esterno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero dell'area specifica di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Da un'analisi del contesto socio culturale si evince un buon livello di scolarizzazione e scarsi avvenimenti criminosi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno si evince che il Comune non presenta particolari criticità nella gestione

dei fenomeni corruttivi. Infatti sia dall'analisi del contesto esterno sia da quello interno non sono pervenute notizie di fatti corruttivi o della presenza di situazioni potenzialmente generanti tali fenomeni

TERRITORIO E STRUTTURA

SUPERFICIE 9.95 KM ²
RISORSE IDRICHE:SI
STRADE STATALI:SI
STRADE COMUNALI:SI
STRADE PROVINCIALI:SI

STRUTTURE E INFRASTRUTTURE

ANNO	2023	2024	2025
RETE FOGNARIA	SI	SI	SI
PUNTI LUCE	1500	1500	1500
VEICOLI	3	3	3
PC	6	6	6

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socioterritoriale in cui opera l'Amministrazione, nonché tenuto conto delle indicazioni specifiche date dall'ANAC, in riferimento all'Ente con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 si ritiene necessario:

1. consolidare le misure, già previste nella precedente pianificazione, volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al cosiddetto istituto del pantouflage, ai sensi dell'art. 1, co. 42, lett. l) della l.

190/2012, il quale ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;

In conclusione, dai dati e dalle informazioni raccolte sul contesto in cui opera il Comune emerge che al momento particolari e specifici fenomeni corruttivi non hanno interessato il territorio di competenza.

Resta pertanto la necessità di agire in via preventiva, in quanto province limitrofe evidenziano tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata. In tale contesto diventa importante che in questa fase, in cui certi fenomeni ancora non si sono verificati, siano approntati strumenti e misure di prevenzione che migliorino l'organizzazione della gestione del rischio e la qualità dei procedimenti e dei conseguenti provvedimenti soprattutto in materia di appalti, con maggiore impegno all'attuazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni di Anac nel PNA 2019 di cui alla deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'individuazione dei processi di competenza del Comune è stata svolta con la suddivisione in macro-processi, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili dell'Ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2020-2022, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il Comune ha distinte le aree:

Aree obbligatorie

Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Aree generali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Aree specifiche

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato:

concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a privati e/o enti pubblici, comprese quelle legate ad attività sportive, associazionismo ed attività culturali;

AREA 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato: Rilascio Autorizzazioni e Concessioni in materia tributaria, edilizia, urbanistica, patrimonio, commerciale, ambientale, viabilità e trasporti.

AREA 3. gestione controlli e relative attività: controlli ambientali, tributari, edilizi, annonari, circolazione stradale e altre tipologie e attività sanzionatoria, ivi comprese le successive attività di verifica della correttezza, definizione del contenzioso e di effettiva riscossione.

AREA 4. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA 5. esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali

AREA 6. procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze;

AREA 7. Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione;

AREA 8. Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) e verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento e per le attività di provveditorato od economato.

AREA 9. gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente. Attività di esproprio, procedure contrattuali di acquisizione al patrimonio ed alienazioni di beni comunali.

AREA 10. Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione, sia

relativi al Comune che a strumenti gestionali ad esso riconducibili (Fondazioni, società partecipate etc).

Secondo le previsioni della normativa e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale, si confermano le seguenti attività, già presenti nel PTPC 2022/2024, per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:

- a. attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi comunque denominati);
- b. la scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c. esecuzione dei contratti di cui alla precedente lett.b);
- d. governo del territorio e conformità strumenti urbanistici locali al piano territoriale di coordinamento e di competenza provinciale;
- e. la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f. l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g. la verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Generali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità degli organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali;

Si ritiene necessario inoltre implementare le aree di rischio con la seguente:

- g attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati.

Individuazione di specifici rischi

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio del precedente articolo, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;

12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.

13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente

14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Per quanto concerne l'area di rischio¹⁰ relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:

- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs 175/2016, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;
- Monitoraggio tramite apposite schede per la verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili (allegato n. 1 per Fondazioni, allegato n. 2 per Società);
- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati.

Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente sotto art.2 punto 3) della I Parte, il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano. Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione

2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori :

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori e di **SI/NO** per la presenza di misure. Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura del presente Piano –sostituiscono *in toto* le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle **Misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale che, in via esemplificativa, si possono ipotizzare nelle seguenti: la trasparenza; l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione

delle responsabilità per ciascuna fase; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Al fine di individuare specifiche contromisure, che vengono definite nelle schede specifiche, si individuano, in via generale, per il Triennio 2023-2025, i seguenti ambiti di attività finalizzata a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Si ritiene utile codificare un percorso preventivo che consenta una sorta di meccanismo operativo preventivamente predeterminato in tema di formazione della volontà dell'Ente al fine di standardizzare e tracciare l'*iter* amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.

In tal senso sono quindi previste le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse, ove in particolare si dovrà:

1. assicurare il rispetto delle norme operative e gestionali codificate, oltre che dalla normativa o dai regolamenti comunali, all'interno del PEG annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;
2. procedere entro sei mesi dall'approvazione del presente piano ad un aggiornamento del vigente

Regolamento sul Procedimento Amministrativo, munito delle schede relative ai singoli procedimenti e di indicazioni operative su ogni ambito dello stesso;

3. procedere alla definizione/aggiornamento entro sei mesi dall'approvazione del presente piano, di una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell'ufficio;
4. definire, dentro tali schede, le relative fasi dei passaggi procedurali, complete dei relativi riferimenti

normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra

indicazione utile per definire e rendere chiaro il processo decisionale;

5. assicurare il dovuto rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

6. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001

8. rispettare la procedura individuata preventivamente dalla Giunta Comunale in tema di azioni a tutela dell'Ente, da attuare per la casistica di potenziale danno contabile, procedimento penale o disciplinare i;

9. obbligo di rispettare, accanto ai limiti di stipula contrattuale, le disposizioni in tema di composizione delle commissioni di gara, con particolare riguardo ai vincoli disposti per il Responsabile del Procedimento ed in tema di rotazione imposti dal vigente regolamento di organizzazione;

10. rendere indispensabile, nei casi di esercizio del potere di autotutela, il preventivo parere degli organi comunali e, nei casi di rispettiva competenza, della Commissione Edilizia Comunale e del Collegio di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l'azione amministrativa negli ambiti di rispettiva competenza;

11. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;

12. negli organismi partecipati, l'applicazione, già avviata, di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, procedure per l'affidamento di incarichi dirigenziali che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza;

13. misure equipollenti alla rotazione degli incarichi di vertice attraverso procedure comparative di selezione di P.O.;

14. formazione su Piano anticorruzione e Codice di comportamento e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di P.O..

b. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISIMI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza predeterminata i Responsabili comunicano a quest'ultimo un report indicante, per l'attività

di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti;
- 2) aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione;
- 3) controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegue anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
- 4) attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione;
- 5) procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata;
- 6) codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile;
- 7) disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto ex art. 35-bis, d. lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni;
- 8) introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità;
- 9) obbligo del RESPONSABILE di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l'invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione ed al Collegio di Revisione;
- 10) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di Rilascio del parere tecnico o contabile ad opera del Segretario, o la variazione in corso della seduta di Giunta del parere iniziale;
- 11) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della legge 241/1990 e smi;
- 12) predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione

di strumenti di pianificazione;

13)obbligo da parte del RESPONSABILE di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante;

14)obbligo da parte del RESPONSABILE di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti interessati da proroghe;

15)invio di check list al Responsabile della Prevenzione relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto e del controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

c. DETERMINAZIONI IN MERITO AL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERESSATI AD AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, VANTAGGI ECONOMICI O CONTRATTI.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione dell'Ente in merito a tali aspetti e si individuano, in questa fase, le seguenti misure:

1. prevedere un dovere, anche con atti a valenza generale o non riconducibili al singolo esercizio, da parte della Giunta Comunale di procedere alla determinazione di indirizzi operativi in tema di erogazione vantaggi economici o patrocini;
2. curare il costante aggiornamento del regolamento per la determinazione di tali vantaggi o contributi,
3. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, sono indispensabili codificare preventivamente sotto criteri nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa, per rendere ancor più chiaro il processo decisionale nella valutazione;
4. assicurare il rispetto delle previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 2 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 anche ai propri collaboratori e consulenti;
5. effettuare controlli anagrafici per tutti gli aggiudicatari di contributi di carattere sociale od economico, mentre in tali casi i controlli relativi alle dichiarazioni di carattere immobiliare non potranno risultare inferiori al 20% dei richiedenti;

7. invio degli elenchi di tutti le forme di contribuzione alla Guardia di Finanza con modalità automatiche e non soggette a valutazione di discrezionalità, mentre il potere di segnalazione per alcune anomalie riscontrate è rimesso a singole valutazioni;
8. predisposizione a cura del RESPONSABILE di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e ed i Responsabili ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;
9. adottare un protocollo generale finalizzato a definire i contenuti standard e preordinati ad una disciplina generale dei rapporti convenzionali con professionisti e con contratti tipo in tema di opere pubbliche e manutenzioni;
10. inserimento nelle procedure di gara del Comune del protocollo per l'integrità degli appalti pubblici negli affidamenti diretti e nelle selezioni con importo superiore a 40.000 euro.

d. DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DI MECCANISMI DI TRASPARENZA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione della volontà amministrativa e ne consentono, a tutti gli interessati, un controllo seppur indiretto. Per tali finalità sono individuate le seguenti misure di carattere generale per le aree a rischio e, più in generale, per l'operatività dell'Ente, che si sintetizzano:

1. rendere operativo ed effettivo, valorizzandone contenuti ed effetti, il principio per il quale l'accesso alle opportunità pubbliche, con i relativi criteri di scelta, è generale ed indistinto;
2. nell'obbligo di procedere all'utilizzo della piattaforma operativa documentale attualmente in uso, per tutta la documentazione in ingresso ed in uscita, senza ricorrere a forme di protocollo riservato od omissis, il

cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) esclusivamente ai soggetti abilitati dal gestore informatico di concerto con il Sindaco; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito “amministrazione trasparente” con particolare attenzione ai “contributi e sovvenzioni” nonché ai “provvedimenti e contratti”;

3. rendere chiaro e codificato, anche indicato a cura del Responsabile per la Prevenzione e/o del Responsabile della Trasparenza, il principio per cui nel conflitto tra privacy e trasparenza, si adottano concrete misure per favorire la massima accessibilità ai dati;

4. riservare la possibilità di sostituire dati pubblicati ai casi in cui si registrano errori materiali o inesattezze, previa pubblicazione di apposita dicitura o inserimento che ne consenta la facile individuazione. Tale operazione è riservata al gestore informatico previa richiesta scritta, ovviamente lasciando tracciabilità informatica di quanto avvenuto e comunicando tale evento al Responsabile per la Prevenzione e della Trasparenza;

5. assicurare il rispetto, nell’ambito degli atti emanati dagli organi collegiali, delle previsioni disposte in tema di procedura gestionale per la redazione degli atti di cui al Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale e dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale;

6. nella previsione, all’interno del Piano per la Trasparenza

7. Integrità, di ulteriori obblighi specifici per implementare i contenuti relativi a procedimenti e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge;

8. nell’obbligo di mantenere pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente i dati per un periodo ulteriore rispetto ai cinque anni obbligatorio, facendo quindi confluire i dati nella sezione archivio e mantenendone la pubblicazione.

Il Codice di comportamento

Ai sensi dell’art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato il Codice di Comportamento relativo al Comune che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente piano anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune , sono resi noti ad ogni dipendente.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della

Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il Codice in vigore verrà adeguato in conformità alle Linee Guida ANAC n.177/2020.

Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato e comunque dotato di

requisiti professionali, morali e di integrità al di sopra di ogni potenziale elemento di dubbio. Tale valutazione avviene, senza che ciò costituisca necessariamente elemento di contestazione disciplinare o comunque di addebito, al fine di tutelare in modo prevalente e prioritario l'integrità e l'immagine dell'Amministrazione.

2. Fatta salva la fase di prima applicazione di questa annualità, entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, sentiti i Responsabili, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

4. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i responsabili, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo e dispone eventuali provvedimenti legati al rispetto degli obiettivi indicati nel presente articolo, comunque possibili in ogni fase gestionale dell'esercizio.

Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione.

1. Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il d.lgs. n. 165/2001 e la l. n. 190/2012 sono state introdotte, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

2. Considerando le indicazioni del PNA 2019, che torna in modo dettagliato sulla rotazione ordinaria, si definiscono, le seguenti linee generali:

a) identificazione dei settori più a rischio sulla base dei processi individuati e classificati dal Piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 tenendo comunque conto dell'attività di revisione dell'indice di rischiosità sulle Aree di rischio "P" Acquisizione e progressione del personale e "F" Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

b) analisi organizzativa a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione, a livello di Ente o di Direzione, che tenga conto dei diversi livelli di inquadramento del personale (dirigenziale e incaricato di Posizione organizzativa) e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi conferiti, operino nelle aree maggiormente a rischio tenendo nella dovuta considerazione la continuità amministrativa e la salvaguardia delle competenze specifiche e della professionalità acquisita dal personale, con la consapevolezza che può esporre a rischio corruttivo anche la mancanza di competenze adeguate; a tale scopo è necessario prevedere dei periodi di affiancamento e formazione che richiedono comunque l'inserimento di nuovo personale;

c) creazione di competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori in modo tale da garantire l'attivazione della rotazione anche su base volontaria.

Rotazione straordinaria

Con l'art. 16 co. 1 lett. l quater del d.lgs. 165 del 2001, a seguito delle modifiche apportate dal d.l. n.95/2012 conv. in L. 135/2012 (c.d. legge Severino), è stato previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rischio corruttivo, dispongano con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria si colloca in una fase successiva alla condotta corruttiva e non comporta, come disposto dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019, la natura sanzionatoria di tale misura, la quale mantiene un carattere amministrativo e cautelare rispetto alla tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il PNA 2019, nel precisare il contenuto delle suddette linee guida, esorta le amministrazioni a disciplinare l'istituto mediante, in via alternativa, o i relativi piani triennali oppure altri provvedimenti, anche, se necessario, in modifica ai regolamenti dell'ente locale.

La rotazione straordinaria può consistere sia nel trasferimento di sede del soggetto, sia nell'attribuzione di un incarico differente, in entrambi i casi senza che il dipendente ne risulti demansionato. Essa è disposta a seguito di condotte di natura corruttiva poste in essere dallo stesso, ove ne consegua un procedimento penale o disciplinare.

Molte sono le questioni che l'ANAC ha cercato di chiarire, dato che la legge in materia è piuttosto scarna e disciplina l'istituto in modo parziale. Pertanto viene introdotto l'obbligo per il dipendente di informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale ed in particolare di informare che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione, nel caso ne sia venuto a conoscenza.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione ed al Responsabile per i Provvedimenti Disciplinari dell'Ente, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, ai Dirigenti. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

4. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, sono tenuti a compilare , con cadenza

annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R.

445/00:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

5. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del RESPONSABILE o del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ed al Responsabile Prevenzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

7. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere

anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

8. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

9. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

2.3.7 La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione sono integralmente rispettati gli obblighi di legge per tempi e documenti da pubblicare

SEZIONE 3

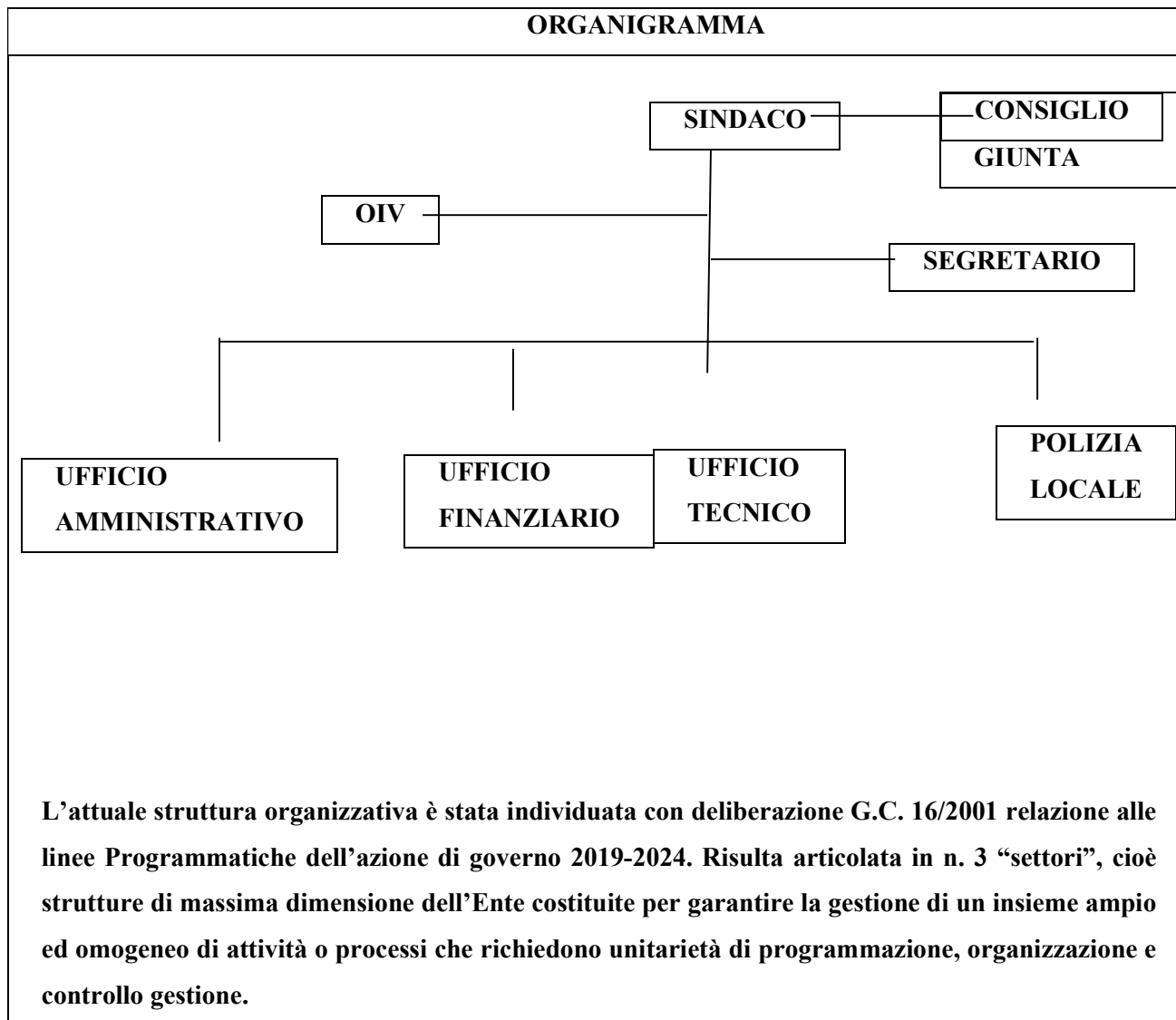
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.



CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
FUNZIONARI (D1)		1		1
ISTRUTTORI (C3)	1			
OPERATORI ESPERTI (B3)				1
OPERATORI (B1)	1			
OPERATORI (A4)	1			
TOTALE				

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
------	---

D1	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE
C3	1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA
B1	1 OPERATORE
A4	1 OPERATORE

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:*

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE

dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **29,50%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 6.783.409,44 al netto IRAP.

a.2) rispetto del tetto alla spesa di personale

Il tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 è dato dal valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari a € 5.900.697,87.

a.3) tetto alla spesa per lavoro flessibile Il limite di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile è stabilito dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, e corrisponde ad € 424.293,68.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da schede redatte e sottoscritte da ciascun RESPONSABILE e conservate in atti alla deliberazione di approvazione del PIAO.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

Cat. A4: n. 1 operaio

ANNO 2024:

Nessuno;

ANNO 2025

Nessuno

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2022;
- della vigente dotazione organica del personale, approvata con deliberazione G.C. n.220/2021;
- della determinazione n. 129/AG/2022 con la quale viene disposto il trasferimento, dal 01/01/2023, nella dotazione organica della Società della Salute Alta Valdelsa di n. 2 unità nel profilo professionale di Esecutore socio assistenziale e n. 3 unità nel profilo di Assistente Sociale per effetto della convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali approvata con deliberazione CC 67/2022;
- della proposta di programmazione strategica delle risorse umane elaborata da ciascun RESPONSABILE sulla stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa, nonché dell'effettiva capacità di bilancio.

Si definisce la nuova dotazione organica dell'anno 2023 come di seguito indicato:

DESCRIZIONE PROFILO	CATEGORIA	POSTI OCCUPATI	NUOVE COPERTURE PREVISTE	DALLA	NUOVA DOTAZIONE	
------------------------	-----------	-------------------	-----------------------------	-------	--------------------	--

		AL 31/12/2022	PROGRAMMAZIONE DI COPERTURA DEL PERSONALE	ORGANIGA 2023	
FUNZIONARIO TECNICO	D1	NESSUNO	1 part time 18 ore	1	
FUNZIONARIO CONTABILE	D1	1/ART.110	1 part time 18 ore	1	

Il fabbisogno di personale a tempo determinato viene invece definito come di seguito riportato:
Anno 2023-2024-2025

SETTORE	PROFILO	CATEGORIA	CAUSALE
TECNICO	FUNZIONARIO TECNICO	D1	ASSUNZIONE PERSONALE FONDI PNNR

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 12 del 29/09/2023.

**Strategia di copertura del fabbisogno
Tempo indeterminato 2023**

AREA	POSTI	PROFILO	CATEGORIA	MODALITA'	
------	-------	---------	-----------	-----------	--

				COPERTURA	
AREA TECNICA	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1 part time 18 ore	Attingimento graduatorie concorsuali	
AREA CONTABILE	1	FUNZIONARIO CONTABILE	D1 PART TIME 18 ORE	ATINGIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e 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.

COMUNE DI POGGIOFIORITO

P.ZZA DELLA Vittoria, 1
66030 POGGIOFIORITO (CH)
Tel.: 0871930125
Web: www.comune.poggiofiorito.ch.it

Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale 2023 - 2025 **ai sensi degli artt. 6 e 6-bis del d.lgs. 165/2001 e delle linee di indirizzo** **di cui all'art. 6-ter approvate con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018**

Struttura organizzativa dell'ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27/09/2001 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento, la struttura organizzativa è articolata in N. 3 Aree: 1) Servizio Amministrativo-affari generali-servizi Sociali
2) Servizio Finanze e Programma economico
3) Servizio Uso ed Assetto Territorio

Si da atto che con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 23/02/2022, è stata approvata la "Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011", e verificato che, per l'anno 2023, non risultano dipendenti in eccedenza o in sovrannumero.

Riepilogo spese per il personale: ricognizione sulle spese degli anni precedenti

L'articolo 1, ai commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater e 562 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), hanno disciplinato per lungo tempo i vincoli in materia di spese di personale degli enti soggetti e non soggetti, nel 2015, a patto di stabilità, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia”*;
- costituiscono spese di personale anche quelle *“sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”* (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);

Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, come è il caso del Comune di Poggiofiorito, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Con determina n. 126 del 14/03/2019 del Responsabile del Servizio Finanziario si è provveduto alla determinazione del limite di spesa e ricognizione delle spese di personale ai fini della verifica del rispetto delle condizioni ex art. 1, comma 562, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss. mm. e ii quantificando le stesse in € **220.487,61**.

Limite spesa di Personale anno 2008 e ricognizione spese sostenute sugli anni 2019-2020 E 2021

Limite spesa di Personale anno 2008 E RICOGNIZIONE SPESE SOSTENUTE SUGLI ANNI 2019, 2020 E 2021							
	Anno 2008				Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Totale spese di personale	€ 221.104,05				202.184,49	189.209,66	186.989,53
Totale spese escluse	€ 616,44				11.900,47	20.703,26	0,00
Spesa per il personale da considerare per il calcolo	€220.487,61				190.284,02	168.506,40	186.989,53
Limite spesa di Personale anno 2008 ai sensi dall'art.1 comma 562 della l.27 dicembre 2006 n.296					€ 220.487,61	220.487,61	220.487,61
Differenza					-€30.203,59	-51.981,21	-33.498,08

Spesa per le assunzioni flessibili

Per le esigenze connesse alla necessità di assicurare la continuità e per garantire il mantenimento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi gestiti, si da indirizzo agli uffici preposti di prevedere assunzioni di personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno/parziale, in considerazione delle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che si dovessero verificare nel corso della gestione, nel rispetto delle modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 D.Lgs. 165/2001 e dei limiti di spesa di cui all'art. 1, cc 557 e 562, L. 27 dicembre 2006, n.296.

Con determina n. 127 del 14/03/2019 del Responsabile del Servizio Finanziario si è provveduto alla determinazione del limite di spesa per personale assunto con forme flessibili di lavoro ex art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 28, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, cc 557 e 562, L. 27 dicembre 2006, n.296, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente determinando lo stesso in **€ 39.652,48**.

Attualmente tale spesa fa riferimento alle seguenti posizioni:

Operatore tecnico – Ufficio Tecnico - cat. B1 part time 18 ore, fino al 31.03.2023 contratto di somministrazione di lavoro interinale prorogabile al 31.12.2023;

Funzionario tecnico – Ufficio Tecnico - cat. D1 part time 18 ore, contratto art.11

0.T.U.E.L.

Funzionario Area Finanziaria, con procedura prevista dall'art. 110 del T.U. EE.LL 267/2000 e successivamente all'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo indeterminato, cat. D p.e. D1, per 18 ore settimanali per garantire la copertura di un Istruttore Direttivo nell'Area Finanziaria, mediante procedura ASMEL;

Con riferimento alla spesa di lavoro flessibile occorre richiamare le previsioni dell'art 31-bis del D.L. 152/21, legge di conversione 233/21, che consente ai comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti del PNRR, in deroga alle limitazioni di spesa di personale a tempo determinato, di cui all'art 9 comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 e all'art 259 comma 6 del TUEL, di assumere personale con contratto a tempo determinato, non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a 36 mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Gli Enti locali potranno assumere, previa asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, nell'ambito di un bando o progetto rientrante nel PNRR, **nel limite di una spesa aggiuntiva** non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre

rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica applicabile. Di seguito si riporta anche il calcolo della Spesa Aggiuntiva per personale a tempo determinato PNRR in deroga ai limiti del Comune di Poggiofiorito:

Fascia demografica	Percentuale
1.500.000 abitanti e oltre	0,25
250.000-1.499.999 abitanti	0,3
60.000-249.999 abitanti	0,5
10.000-59.999 abitanti	1
5.000-9.999 abitanti	1,6
3.000-4.999 abitanti	1,8
2.000-2.999 abitanti	2,4
1.000-1.999 abitanti	2,9
Meno di 1.000 abitanti	3,5

Calcolo Spesa Aggiuntiva	
ANNO	IMPORTO
Entrate Correnti - 2019	908.597,80
Entrate Correnti - 2020	794.195,29
Entrate Correnti - 2021	851.993,93
MEDIA ENTRATE CORRENTI	851.595,67
FCDE 2021	38.622,28
SALDO	812.973,39
PERCENTUALE APPLICABILE	3,50%
BUDGET ASSUNZIONALE PNRR	28.454,07

L'amministrazione comunale, pertanto, ove riterrà necessario avvalersi di professionalità in grado di assicurare il compimento delle attività di partecipazione ai Bandi PNRR ovvero alla realizzazione degli interventi eventualmente finanziati, provvederà, previa asseverazione dell'organo di revisione, ad avviare i procedimenti di assunzione nelle diverse modalità contemplate dalla normativa vigente.

Individuazione delle facoltà assunzionali

La materia del turn over è stata innovata dal DPCM 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. 27.04.2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2020; il Decreto è in vigore dal 20 aprile 2020.

L'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria.

Il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce che i comuni

possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il DM 17 marzo 2020 individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Individuazione del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione ed, in via prudenziale, si è ritenuto opportuno conteggiare le entrate correnti al netto dei proventi derivanti dal fotovoltaico pari in entrata e uscita.

	Entrate correnti da consuntivo	Entrate fotovoltaico	Entrate correnti al netto delle entrate fotovoltaico
Entrate correnti anno 2021	1.690.686,59	782.088,79	908.597,80
Entrate correnti anno 2020	1.642.425,80	848.230,51	794.195,29
Entrate correnti anno 2019	1.638.616,17	786.622,24	851.993,93
MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI	1.657.242,85	805.467,18	851.595,67
Fondo crediti dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2021			38.622,28
MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI al netto del FCDE			812.973,39

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021			162.565,26
Rapporto spesa/Media delle entrate correnti			20,00 %

COMUNE DI		POGGIOFIORITO	
ANNO	2023	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia	
POPOLAZIONE (abitanti)	INFERIORE A 1000		
CLASSE	A		
VALORE SOGLIA	29,50%		
SPESA PERSONALE	162.565,26 €		
MEDIA ENTRATE CORRENTI	812.973,39 €		
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	20,00%		
CAPACITA' ASSUNZIONALE	239.827,15 €		
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	35,00%		In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	64.883,69 €		
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	77.261,89 €		
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento	

Definizioni:

a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il comune di Poggiofiorito, al 31/12/2021 contava n. 833 abitanti, per cui appartiene alla fascia demografica a) fra quelle individuate dall'art. 3 del DM 17 marzo 2020;

Il valore soglia per la prima fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, come individuato dall'art. 4 del DM 17 marzo 2020 è pari a: **29,50%**

Poiché il comune di Poggiofiorito si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020, è nella facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al suddetto valore soglia.

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del primo valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella:

PERCENTUALI ANNUALI MASSIME DI INCREMENTO DELLA SPESA PER IL PERSONALE	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1000 abitanti	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Spesa personale 2018 € 185.381,96	53.760,77	61.176,05	63.029,87	64.883,69
INCREMENTO MASSIMO POSSIBILE SPESA DI PERSONALE NELL'ANNO 2023				€ 63.029,87
LIMITE MASSIMO DI SPESA DEL PERSONALE PER L'ANNO 2023: 185.381,96+63.029,87= € 248.411,83				
LIMITE MASSIMO DI SPESA DEL PERSONALE PER L'ANNO 2024: 185.381,96+64.883,69= € 250.265,653				

Definizione del piano occupazionale per il triennio 2023 - 2025

Il comma 3 dell'art. 6 novellato del d.lgs. 165/2001 dispone: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente";

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, in applicazione dell'art. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2011, n. 165, ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA.

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare, ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Con la novella dell'art. 6, pertanto, non è più possibile programmare le assunzioni sulla base della dotazione organica. Si sottolinea, tuttavia, che già da qualche anno, in base agli stringenti vincoli finanziari che hanno caratterizzato il pubblico impiego, gli enti locali programmano il proprio fabbisogno in relazione alle cessazioni delle unità di personale e non alla dotazione organica.

Il Comune di Poggiofiorito non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ✓ ha rideterminato la dotazione organica del personale e ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, come sopra descritto;
- ✓ ha provveduto all'approvazione del Piano triennale delle azioni positive 2021/2023 di cui al D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 dicembre 2006, n. 246";
- ✓ ha provveduto all'adeguamento del proprio ordinamento ai principi previsti dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 per gli Enti locali;
- ✓ non versa in condizioni di deficiarietà strutturale e di dissesto (art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ il rapporto tra le spese per il personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati individua il comune di Poggiofiorito come ente con bassa incidenza della spesa di personale, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato;

L'amministrazione comunale, considerata:

- la carenza di personale nell'Area Tecnica
- Il trasferimento definitivo presso l'Inail, a decorrere dal 1° gennaio 2023, della dipendente dott.ssa Tonia Buzzelli dell'Area Finanziaria

ritiene, prioritario destinare risorse nella programmazione delle assunzioni 2023-2025 come segue:

- a) all'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo determinato, cat. D p.e. D1, per 18 ore settimanali a decorrere dal 1° gennaio 2023 per garantire la copertura di un Istruttore Direttivo nell'Area Finanziaria, con procedura prevista dall'art. 110 del T.U. EE.LL 267/2000 e successivamente all'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo indeterminato, cat. D p.e. D1, per 18 ore settimanali per garantire la copertura di un Istruttore Direttivo nell'Area Finanziaria, mediante

procedura ASMEL;

- b) all'acquisizione di una unità di categoria D p.e. D1, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato, per garantire la copertura di un Istruttore Direttivo Tecnico, nell'Area Tecnica, con supporto di un istruttore tecnico, categoria C da attingere, all'occorrenza, presso le agenzie di lavoro interinale;
- c) all'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo indeterminato cat. B p.e. B1 per 18 ore settimanali mediante avvio di procedura selettiva presso il centro di collocamento.

Al riguardo si precisa che la spesa di cui al punto b) non incidono sul budget assunzionale di spesa per personale, essendo questi ultimi riferibili alle sole assunzioni a tempo indeterminato; tale assunzioni soggiacciono, pertanto, al solo vincolo del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile;

Di seguito si riporta in tabella il Budget Assunzionale 2023 utilizzato in applicazione del DM 17 marzo 2020:

PROFILO	CATEGORIA	TEMPO PIENO/PARZIALE	N. UNITA'	MODALITA' DI ASSUNZIONE	DECORRENZA	BUDGET ASSUNZIONALE	RISORSE DESTINATE 2023
FUNZIONARIO AREA FINANZIARIE	D	Tempo Parziale 18 ore/sett. determinato	1	Procedura art.110 TU Procedura ASMEL	01/01/2023	€ 27.150,24	€ 27.150,24
FUNZIONARIO AREA TECNICA	D	Tempo Parziale 18 ore/sett. determinato	1	Procedura art. 92 TUEL 267/2000 e/o art.110 TU	01/10/2023	€ 20.884,80*	€ 20.884,80*
OPERATORE AREA TECNICA	B	Tempo Parziale 18 ore/sett. indeterminato	1	Procedura interna	01/03/2023	€ 10.470,30	€ 10.470,30
TOTALE RISORSE DESTINATE A NUOVE ASSUNZIONI 2023						58.505,34	58.505,34
BUDGET ASSUNZIONALE EFFETTIVO AL NETTO DELL'ART 110 DEL TUEL						37.620,54	37.620,54

*Non incide sul Budget Assunzionale 2023 in quanto contratto a tempo determinato.

Si demanda al responsabile del servizio personale gli adempimenti necessari all'attuazione del programma assunzionale, nel rispetto dell'ordine di priorità di seguito indicato:

1. procedure selettive art. 110 e successiva procedura Asmel;
2. procedura art. 92 TUEL 267/2000;

In ragione di quanto sopra rappresentato, si riporta in tabella un elenco riassuntivo del Piano delle Assunzioni 2023/2024/2025, con valori espressi in ragione della effettiva spesa in bilancio:

FIGURA	CATEGORIA	TEMPO PIENO/PARZIALE	N. UNITA'	MODALITA' DI ASSUNZIONE	DECORRENZA	RISORSE DESTINATE 2023	RISORSE DESTINATE 2024	RISORSE DESTINATE 2025
FUNZIONARIO TECNICO*	D	Tempo Parziale 18 ore/sett. Indeterminato	1	Procedura art. 92 TUEL 267/2000 e/o art.110 TU	01/10/2023	€ 20.884,80*	€ 27.150,24*	€ 27.150,24*
OPERATORE TECNICO	B	Tempo Parziale 18 ore/sett. Indeterminato	1	Procedura interna	01/09/2022	€ 10.470,30	€ 13.611,39	€ 13.611,39
FUNZIONARIO AREA FINANZIARIA	D	Tempo Parziale 18 ore/sett. determinato	1	Concorso graduatoria ASMEL e/o mobilità	01/01/2023	€ 27.150,24	€ 27.150,24	€ 27.150,24

TOTALE RISORSE DESTINATE A NUOVE ASSUNZIONI	58.505,34	67.911,87	67.911,87
BUDGET ASSUNZIONALE EFFETTIVO AL NETTO DELL'ART 110 DEL TUEL	37.620,54	40.761,63	40.761,63

Previsione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025

L'articolo 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato modificato con il d.lgs. n. 75/2017. Le maggiori modifiche al sistema sono contenute nell'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 6, ove si dispone che *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività (...). Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa di personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*;

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è correlata, e deve corrispondere, a quanto indicato nel bilancio di previsione e nei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in quanto strumento indispensabile per attuare la programmazione di competenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 267/2000. La programmazione del fabbisogno, inoltre, deve essere strettamente correlata alle previsioni finanziarie pluriennali, ragione per la quale è da riferirsi esclusivamente alle assunzioni di personale a tempo indeterminato a copertura di posti che impegnano gli esercizi finanziari futuri dell'Amministrazione e non si riferisce alle assunzioni di personale a tempo determinato, che non sono programmabili nel triennio e che, data la particolare natura del rapporto, non si proiettano su esercizi finanziari successivi.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, in applicazione dell'art. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2011, n. 165, ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA.

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare, ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Per ciò che concerne il rapporto tra piano dei fabbisogni di personale e dotazione organica, secondo le linee guida del Ministero della Pubblica Amministrazione, *“... l'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore”*

rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessario garantire coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo,..."

Il programma di fabbisogno e il piano occupazionale vengono annualmente ridefiniti dalla Giunta per trovare coerenza con il Bilancio di previsione e con il PEG, fatte salve eventuali e successive modifiche che possono intervenire anche in corso dell'anno stesso.

La dotazione organica per il triennio 2023 – 2025 consta di numero totale 8 posti che, ove coperti, determinerebbero una spesa complessiva di euro **160.523,61 al netto delle spese per lavoro flessibile, Inferiore al limite massimo della spesa ammissibile per il 2023 pari ad euro 248.411,83** mentre per il 2024-2025 si determinerebbe una spesa pari ad euro **163.664,80, comunque sempre inferiore al limite previsto per lo stesso anno pari ad euro 250.265,65**

Al riguardo, tuttavia, si precisa che gli articoli 6 e seguenti del decreto legislativo impongono il superamento della dotazione organica come elenco di posti, sostituendola con il concetto di dotazione organica finanziaria, che per gli enti locali coincide con il valore economico dei dipendenti in organico oltre le possibilità assunzionali previste dalle norme vigenti.

STRUTTURA	Profilo professionale	Categoria	Tipologia	POSTI IN ORGANICO	Posti Coperti/ Dipendenti	Posti vacanti	Costo personale in organico 2023	Facoltà Assunzionali della Programmazione	Totale Dotazione Organica 2024/2025 (in €)
SETTORE AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI	RESPONSABILE DEL SETTORE – E.Q. - funzionario amministrativo	D p.e. D1	Tempo Parziale indeterminato 18 ore/sett	1	Budano Sonia D1	0	€ 27.150,24		€ 27.150,24
	Operatore amm.vo	B	Tempo Pieno indeterminato	1	Ciccocioppo Giuseppina B1	0	28.744,04		28.744,04
		TOTALE		2		0	€ 55.894,28		€ 55.894,28

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI	RESPONSABILE DEL SETTORE – E.Q.. - funzionario contabile	D	Tempo Parziale determinato 18 ore/sett Dal 1/1/2023	1	Antrilli Piercamillo D1 Art. 110 T.U.E.L./Procedura Asmel	1		€ 27.150,24	€ 27.150,24
				1		1		€ 27.150,24	€ 27.150,24
SETTORE TECNICO	RESPONSABILE DEL SETTORE – E.Q.. – funzionario tecnico	D	Tempo Determinato Parziale 18 ore sett.	1	D1 Art. 110 T.U.E.L.	1		20.884,80*	€ 27.150,24*
	Operatore Tecnico	B	Tempo Parziale indeterminato 18 ore/sett Dal 01/03/202	1	B1	1		€ 10.470,30	€ 13.611,39
	OPERATORE	A	Tempo Pieno ed indeterminato	1	Carafone Loredana A3	0	€ 27.896,13		27.896,13
		TOTALE		3		2	27.896,13		68.657,76
POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE. AGENTE DI	C	Tempo Pieno	1	Civitaresse Tommaso	0	32.812,76		32.812,76

	POLIZIA LOCALE				C2				
SEGRETARIO	SCAVALCO			1		1	6.300,00		6.300,00
TOTALE				8		4	122.903,17	58.505,34	190.815,04
TOTALE al netto lavoro flessibile							160.523,71	37.620,54	163.664,80

In Bilancio di Previsione 2023/25, annualità 2023, nelle more di definizione di una eventuale procedura di reclutamento, per una figura di categoria B p.e. B1, per l'ufficio tecnico, prevista in pianta organica con una spesa di € 10.470,30, si stanziava la spesa di € 18.000,00 per somministrazione lavoro interinale, al fine di fronteggiare le necessità dell'ufficio ogni qualvolta sarà necessario.

