



Comune di Ripa Teatina
Provincia di Chieti
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(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.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2023.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	RIPA TEATINA	
Indirizzo	VIA NICOLA MARCONE N. 42 66010 RIPA TEATINA (CH)	
Recapito telefonico	0871/39151	
Indirizzo sito internet	www.comune.ripateatina.ch.it	
e-mail	info@comune.ripateatina.ch.it	
PEC	comune.ripateatina.ch@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00179840699	
Sindaco	Roberto Luciani	
Numero dipendenti al 31.12.2023	15	
Numero abitanti al 31.12.2023	3.919	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance	NON COMPILARE
------------------------	----------------------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
--	--

SOMMARIO

PREMESSA6

1. Parte Generale7

1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza7

1.2 Il processo di predisposizione del Piano9

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza10

2. L’analisi del contesto10

2.1 Contesto interno10

2.2 Contesto esterno11

3. La valutazione del rischio11

4. Il trattamento del rischio13

4.1 Misure a carattere generale.....13

4.1.1. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali 14

4.1.2 Codice Etico e di Comportamento.....14

4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione14

4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti15

4.1.5 Rotazione del personale15

4.1.6 Pantouflage16

4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali16

4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....16

4.1.9 Patti di integrità17

4.2 Misure specifiche.....	17
4.2.1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
4.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.3 contratti pubblici.....	
4.2.4 acquisizione e gestione del personale.....	
4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	
4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....	
4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.....	18
5. Trasparenza.....	18

PREMESSA

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano- Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Cio' premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- puo' aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- puo' avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- 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 sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- 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;
- monitoraggio sull'idoneita' 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.

1. Parte Generale

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i. Lo statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 13 novembre 2002 e modificato con delibere consiglio comunale n. 18 del 29.3.2010 e n. 20 del 29.3.2010.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice etico adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 09/12/2013. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 le funzioni di RPCT dell'Ente Locale sono svolte dal Segretario Comunale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT non dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale

B. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo*:
 - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
 - adotta il PTPCT;
 - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- i *Dirigenti/Posizioni Organizzative* sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
 - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
 - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
- osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- *L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione* è stato nominato mediante Convenzione tra i comuni di Ripa Teatina, Vacri e Villamagna per l'esercizio in forma associata del servizio sottoscritta il 5 febbraio 2014 e svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

1.2 Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;

- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

Prima della sua formale approvazione il presente documento è stato oggetto di consultazione per una più ampia condivisione del contenuto.

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la Performance, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di maladministration sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

2. L'analisi del contesto

2.1 Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di

organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Consiglio Comunale.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella relativa sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Con riferimento al contesto interno si segnala che nel corso del 2022 non ci sono state modifiche della struttura.

2.2 Contesto esterno

Il Comune ha una popolazione di 3 956 abitanti ed è situato della provincia di Chieti in Abruzzo, a a ridosso della costiera adriatica, lungo la via che da Francavilla al Mare conduce al capoluogo teatino. È situato a 9 chilometri da Chieti, da cui è separata attraverso il fiume Alento. Il comune è sede dell'unione dei comuni della Vallata del Foro. Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale.

Stakeholder

Sono in essere rapporti con altri enti locali. In particolare l'ente partecipa alla Unione dei comuni della Vallata del Foro. Inoltre è attiva una convenzione gestione associata utilizzo segretario comunale tra i comuni Di Ripa Teatina, Villamagna e Vacri

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

i) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

ii) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

iii) la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un esame dei processi sub allegato 1 al presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal PNA come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

3. Il trattamento del rischio

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PNA e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

4.1 Misure a carattere generale

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2019 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;

- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

4.1.1. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità.

4.1.2 Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 in base al quale ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013. Il codice è stato adottato con nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 09/12/2013.

Nel corso dell'ultimo triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. A tale scopo nel corso del 2023, è stato somministrato a tutto il personale un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di

inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le segnalazioni non vengono gestite mediante piattaforma e casella di posta elettronica dedicata. Vengono acquisite, conservate e gestite secondo quanto previsto dal PTPCT.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Nel prossimo triennio si prevede di inserire un collegamento ipertestuale dal sito web dell'Amministrazione verso la piattaforma ANAC dedicata alla gestione anonima delle segnalazioni.

4.1.5 Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del PNA 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono

al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Nel 2023 non si è fatto ricorso alla rotazione ordinaria o straordinaria. Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attese l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

4.1.6 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone 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. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

L'Amministrazione provvederà ad introdurre la clausola sulla incompatibilità successiva nei nuovi contratti di lavoro del personale di ruolo, nonché ad adottare per le procedure di affidamento i patti di integrità. Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

L'Ente Locale non ha autorizzato incarichi extraistituzionali.

4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.” La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo

dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso del triennio l'Amministrazione promuoverà inoltre un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

4.1.9 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Nel corso del triennio l'Amministrazione predisporrà un modello standard che i fornitori dei contratti pubblici dovranno sottoscrivere.

4.2 Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione.

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

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

4.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

4.2.3 contratti pubblici

- Adotterà Linee guida su indagini di mercato per affidamenti diretti
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

4.2.4 acquisizione e gestione del personale

- Aggiornerà i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- Garantirà un'adeguata trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della documentazione di competenza, utilizzando la sezione Amministrazione Trasparente del sito web;

4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

5. Trasparenza

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Nel corso del triennio sarà svolta la giornata della trasparenza che consegnerà a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, dati sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione". A tale scopo è stata aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 2 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza.

L'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Nel 2023 non ci sono state istanze di accesso.

Dato atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'anno successivo all'adozione del Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione (PTPCT) triennio 2021- 2023, approvato con la propria deliberazione n. 13 del 05 febbraio 2021, l'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2024, ha stabilito di confermare, per il triennio 2024-2026, il PTPCT già adottato per il triennio 2021- 2023.

Allegati

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 3 Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Attualmente il comune di Ripa Teatina, ha la seguente organizzazione:

- a) Area Amministrativa;
- b) Area Tecnica
- c) Area Finanziaria
- d) Polizia Municipale

Alle aree sono state assegnate le seguenti risorse:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA	QUALIFICA	DIPENDENTE	NOTE
Funzionari ad elevata qualificazione	Responsabile Area Amministrativa	Lorenzo De Carolis	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Funzionari ad elevata qualificazione	Assistente Sociale	Procedura selettiva ultimata, assunzione dopo approvazione del PIAO	TEMPO PARZIALE AL 50%
Istruttori	Istruttore Amministrativo/ Contabile	Nicolò Rossana	TEMPO PIENO E INDETERMINATO CONDIVISA AL 50% CON UFF. FINANZIARIO
Istruttori	Istruttore Amministrativo	Flammini Cristina	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Operatori esperti	Autista scuolabus	Micomonaco Marcello	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Operatori esperti	Autista scuolabus	De Francesco Luciano	TEMPO PIENO E INDETERMINATO

AREA TECNICA

AREA	QUALIFICA	DIPENDENTE	NOTE
Funzionari ad elevata qualificazione	Responsabile Area Tecnica	Rispoli Mario	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Istruttori	Istruttore Tecnico	Di Prinzi Fabio	PART TIME 50% E INDETERMINATO
Istruttori	Istruttore Tecnico	Castillenti Donato	PART TIME 50% E INDETERMINATO
Operatori esperti	Operaio	Esposito Antonio	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Operatori esperti	Operaio	Rocco Pantalone	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Operatori esperti	Operaio	D'Orazio Carlo	TEMPO PIENO E INDETERMINATO

AREA FINANZIARIA

AREA	QUALIFICA	DIPENDENTE	NOTE
D Funzionari ad elevata qualificazione	Responsabile Area Finanziaria e Tributi	D'Ascanio Antonella	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Istruttori	Istruttore Contabile	Masci Romano	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Istruttori	Istruttore Amministrativo/ Contabile	Nicolò Rossana	TEMPO PIENO E INDETERMINATO CONDIVISA AL 50% CON UFF. AMMINISTRATIVO

POLIZIA MUNICIPALE: Responsabile: Sindaco Sig. Roberto Luciani

AREA	QUALIFICA	DIPENDENTE	NOTE
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	Rucci Daniela	TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	D'Agostino Loredana	TEMPO PIENO E INDETERMINATO

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano delle Azioni Positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Premessa

L'ente locale, rappresentando l'istituzione più vicina alle cittadine ed ai cittadini, deve per primo promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando iniziative che servano ad incentivare la rimozione degli ostacoli che impediscono una effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro e, in particolare, in quello dell'impiego pubblico.

In tal senso il presente Piano di azioni positive, di seguito indicato semplicemente come Piano, ha il dichiarato obiettivo di favorire e diffondere la piena attuazione delle norme dettate in materia dall'ordinamento, sia nazionale che comunitario, svolgendo un'azione propositiva e propulsiva finalizzata allo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane e culture organizzative che valorizzino, soprattutto, il ruolo delle lavoratrici nelle pubbliche amministrazioni.

Le iniziative generali da mettere in campo per affermare il principio delle pari opportunità nell'ambito del lavoro pubblico debbono costituire, infatti, oggetto di una specifica pianificazione, nella consapevolezza che l'indispensabile presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti, anche indirette, e da una coerente attività di prevenzione contro il loro verificarsi.

Il previgente Piano, valido per il triennio 01.01.2022 - 31.12.2024, è stato adottato con delibera giunta n. 47 del 12/02/2022.

Quadro normativo

Il Piano è richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche, con cadenza triennale, dall'art.48 del cd. Codice delle pari opportunità, approvato con il D.Lgs. n.198/2006. La norma chiarisce, innanzi tutto, quale sia la finalità del Piano, vale a dire "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

L'art.42 del medesimo decreto specifica, a sua volta, la nozione giuridica generale di azioni positive che, di conseguenza, sono da intendersi come misure atte a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Sotto l'aspetto procedurale il testo legislativo individua, altresì, i soggetti da sentire nell'iter di elaborazione del Piano, nel caso in specie individuabili essenzialmente nella consigliera di parità territorialmente competente, nelle rappresentanze sindacali e nel Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Sul Piano si è soffermata, dapprima, la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica 23.05.2007, la quale ha specificato gli ambiti di azione su cui intervenire, e cioè l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa e, di recente, la nuova direttiva n. 2 del 26.06.2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, con la quale vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le PP.AA. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, sostituendo quelle precedentemente dettate dall'atto dipartimentale del 23.05.2007.

Occorre evidenziare, a riguardo, anche il contenuto dell'art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 il quale teorizza un importante concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro, laddove dispone che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”.

Tale norma rende quindi espliciti ulteriori, potenziali profili di discriminazione, in aggiunta a quelli di genere, individuando nuovi campi, meno immediati, in cui gli atti discriminatori possono annidarsi.

Lo stesso art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 dispone ancora, nel periodo finale, che “le pubbliche amministrazioni garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”, aprendo uno spazio enorme per le azioni positive.

Non meno rilevante è il dato normativo di cui all'art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001 il quale dispone che “le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno (...) un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG).

Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Un'altra rilevante disposizione legislativa avente un significativo impatto sul Piano è rinvenibile nell'art.28, comma 1, del D.Lgs. n.81/2008, recante norme in tema di sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione dei rischi “deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato (...) quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

Risulta evidente, in tale disposto di legge, la sottolineatura dell'ottica di genere anche nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

Il Comune

Il Comune di Ripa Teatina è un ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria che, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dall'ordinamento generale della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità, ne tutela gli interessi e ne promuove il progresso sociale, culturale ed economico.

Il territorio comunale si estende per 20,16 kmq e con i Comuni di Bucchianico, Villamagna, Chieti, Torrevicchia Teatina e Miglianico.

La popolazione residente, al 31 dicembre 2023, ammonta a n. 3.919 persone.

La sede municipale è ubicata presso lo stabile sito in Via N. Marcone n. 42.

Gli organi di governo del Comune, in relazione a quanto disposto dal testo unico degli enti locali approvato con il D.Lgs. n.267/2000, sono il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.

Il Sindaco, che è il legale rappresentante del Comune, viene eletto dai cittadini a suffragio universale e resta in carica per 5 anni.

L'attuale Sindaco, insediatosi il 13/06/2022, è il Sig. Roberto Luciano, al suo primo mandato amministrativo.

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con delibera giuntale n.10 del 21/01/2009, è stato adeguato, da ultimo, con delibera giuntale n.94 del 03/06/2009.

La struttura organizzativa del Comune, definita con delibera giuntale n. 125 del 19.07.2019, risulta composta dai seguenti cinque settori operativi:

1. Area Amministrativa, diretto dall'incaricato di E.Q. dott. Lorenzo De Carolis (Area Funzionari del CCNL di comparto);
2. Area Finanziaria, diretto dall'incaricata di E.Q. dott.ssa Antonella D'Ascanio (Area Funzionari del CCNL di comparto);
3. Area tecnico-manutentiva-lavori pubblici- urbanistica, diretto dall'incaricato di E.Q. arch. Mario Rispoli (Area Funzionari del CCNL di comparto);
4. Polizia Locale, responsabile il Sindaco Sig. Roberto Luciani.

Il segretario comunale è la Dott.ssa Lucia Daniela Maria Scavone, condivisa in gestione associata con il comune di Scafa per 18/36 ore settimanali.

L'attuale dotazione organica del Comune risulta dal seguente prospetto:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI
FUNZIONARI	Funzionario amministrativo	1
FUNZIONARI	Funzionario economico-finanziario	1
FUNZIONARI	Funzionario tecnico	1
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	1
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/contabile	2
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	2
ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	2
OPERATORI ESP.	Collaboratore amministrativo	5
OPERATORI ESP.	Collaboratore tecnico	0
Totale		15

Il quadro generale delle risorse umane al momento in servizio presso il Comune, ad esclusione del segretario comunale, può essere così rappresentato:

- totale dipendenti n. 15
- lavoratori n. 10
- lavoratrici n. 05
- lavoratori in posizione apicale n. 02
- lavoratrici in posizione apicale n. 01.

Pari opportunità

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, prima con direttiva del 04.03.2011 e poi con la già ricordata direttiva n. 2 del 26.06.2019, ha dettato le linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG che, ai sensi del precitato art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001, ogni pubblica amministrazione deve costituire al proprio interno.

La direttiva del 04.03.2011, al paragrafo 3.1.1, prevedeva la possibilità per gli enti di piccole dimensioni di gestire le relative funzioni in forma associata. Tale possibilità resta confermata in quanto non soggetta ad aggiornamento da parte della nuova direttiva.

Rilevato che per quanto concerne il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 31 luglio 2018, esecutiva, è stato approvato il relativo Regolamento interno di funzionamento, il cui art. 1 disciplina la costituzione e la composizione del CUG. All'approvazione del suddetto Regolamento ha fatto seguito, dopo la riunione del 12 ottobre 2018 nella quale al personale dipendente è stato illustrato il Regolamento, la nota prot. n. 7442 del 29 ottobre 2018 a firma dell'Assessore alle pari opportunità, Ilenia Pulce, trasmessa al personale dipendente, con la quale gli interessati alla nomina a componente del CUG sono stati invitati a presentare la relativa domanda entro 10 giorni dalla suddetta nota, ma, entro tale termine, non è pervenuta alcuna domanda.

Obiettivi ed azioni positive

Sulla base di quanto indicato nella direttiva n. 2 del 26.06.2019, nella quale vengono definite le linee di indirizzo, articolate in macro-categorie, volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità, gli obiettivi e le correlate azioni positive, finalizzate al raggiungimento degli stessi, che il Comune di Ripa Teatina si propone di perseguire nell'arco del triennio di riferimento (2022/2024) possono essere sintetizzati come segue:

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che parteciperà, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità per uomo- donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), commi 1 e 57, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, in mancanza, le organizzazioni sindacali nell'ambito del comparto e dell'area di

interesse.....Omissis..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.....Omissis.....I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Azione 1.b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 2. Redazione dei bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento operativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie, per periodi di tempo limitati.
- Azione 6. Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

OBIETTIVI

- Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con gli altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione di tempi di vita e di lavoro.

- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del Piano: triennale, a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Vigenza del Piano

Conformemente a quanto stabilito dall'art.48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006, secondo cui i piani di azioni positive hanno durata triennale, il presente Piano ha valenza per il periodo 2022/2024, e, pertanto scadrà il prossimo 31/12/2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Ripa Teatina del triennio 2023/2025 non prevede di attivare attività improntate al lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Cessazioni per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	P T	FT	P T
D	3			1		
C	5	2				
B3	5					
B						
A						

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile n. 1 con profilo di Istruttore direttivo finanziario n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

C	n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile n. 2 con profilo di Istruttore tecnico n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale
B	n. 5 con profilo di Esecutore tecnico
A	

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO)
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Premessa

La definizione del Piano di fabbisogno 2024/2026 (PTFP 2024/2026), allegato obbligatorio al DUP, deve tener conto da un lato dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3 del d.lgs. 75/2017 e dall'altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente. Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere adeguatamente motivata.

In esso la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dalla dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della

categoria. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella delle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge. Per questo Ente, il limite massimo di spesa potenziale così come determinato in precedenza in atti definitivi ed esecutivi, è di € 736.690,00, pari al valore medio della spesa di personale calcolata come definita ai sensi dell'articolo 1, comma 557-quater della L. 296/2006, per il triennio 2011/2013.

Si premette che:

- L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- L'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- L'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- L'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

Con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani.

Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”.

Con Decreto 22/07/2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, ha definito le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel richiamato D.M. 8 maggio 2018, il predetto ultimo documento aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all’individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

In ossequio all’art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l’ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l’amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell’articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L’art. 6 del D.L. 80/2021 con riferimento all’adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, lo fa confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane, espressa in termini di profili professionali e competenze, alla programmazione strategica dell’ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151/2022, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: “3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto- legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

Inoltre, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209/2022 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il quale, all’art. 6, comma 3, testualmente recita: “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. (ndr: Sez. Organizzazione e capitale umano – sottosezioni: Struttura organizzativa; Organizzazione del lavoro agile; Piano triennale dei fabbisogni di personale, limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio)”. Il PIAO 2024/2026, ai sensi dell’art. 7 del D.M. 132/2022, “è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.” e sempre per lo stesso D.M. 132/2022 all’art. 8, “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”, ad approvare uno stralcio del PIAO 2024/2026, limitatamente alla Sezione Organizzazione e capitale umano, definendone tutte le sottosezioni.

In riferimento all'art. 33 del d.lgs.165/2001 è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale dal quale non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La ai fini della programmazione triennale del fabbisogno di personale che andrà a confluire nel PIAO, si evidenzia quanto segue:

- dalla ricognizione annuale operata ai sensi dell'art.33, commi 1 e 2 del D.Lgs. n.165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero né eccedenze di personale;
- viene ridefinita la consistenza della nuova dotazione organica dell'ente, rimodulata in base ai fabbisogni programmati;
- il fabbisogno programmato è coerente con le nuove disposizioni introdotte dal D.M. 17 marzo 2020, che ha definito una nuova metodologia di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni; esso è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e garantisce altresì il mantenimento degli equilibri di bilancio e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2022	3.947	d
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	632.398,51 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	700.537,20 €	
		2020	2.634.111,95 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	2.839.702,11 €	
		2022	2.900.746,39 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.791.520,15 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	87.486,16 €	

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	2.704.033,99 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	23,39%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	103.098,74 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	735.497,25 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	182.139,67 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €

Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	182.139,67 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	882.676,87 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	735.497,25 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	735.497,25 €

ENTE INTERMEDIO		
<p>I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)</p>		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	

STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(p) * (q)	
--	-------------	------------------	--

ENTE NON VIRTUOSO

Atteso che, 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,39%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 103.098,74, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 735.493,25;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 735.497,25 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 700.537,20 un incremento, pari al 27,00%, per Euro 182.139,67);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo (allegato A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 182.139,67, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 735.497,25.

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 20/12/2023, n. 9, e mediante deliberazione Giunta comunale in data 01/02/2024, n. 6.

Verifica del rispetto della spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2024/2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 736.690,00
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 678.544,10

PROSPETTO DI CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE CC. 557 E SEGG. (ENTI SOGGETTI A PATTO DI STABILITA' NEL 2015) E D.M. 17/03/2020				
N.	VOCI DI SPESA	2024	2025	2026
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale	522.085,90 €	522.085,90 €	522.085,90 €
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	26.832,95 €	26.832,95 €	26.832,95 €
3	Collaborazioni coordinate e continuative (ausiliari del traffico)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro (ART.557)			
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)	45.257,61 €	45.257,61 €	45.257,61 €
6	Spese per personale in comando presso l'ente			
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL			
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL	19.800,00 €	19.800,00 €	19.800,00 €
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro			
10	Oneri contributivi a carico ente	148.941,76 €	148.941,76 €	148.941,76 €
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M			
12	IRAP	54.740,20 €	54.740,20 €	54.740,20 €

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

13	Oneri per lavoratori socialmente utili			
14	Buoni pasto	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
15	Assegno nucleo familiare			
16	Spese per equo indennizzo			
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego			
18	Altro(rimborsi spese e lavoro interinale)	14.350,00 €	14.350,00 €	14.350,00 €
A	TOTALE	846.732,46 €	846.732,46 €	846.732,46 €
N.	VOCI A DETRARRE	2024	2024	2024
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)			
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge			
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati			
5	Spese per il personale trasferito da Regione o Stato per l'esercizio di funzioni delegate			
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	28.872,39 €	28.872,39 €	28.872,39 €
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
8	Spese per la formazione	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
9	Spese per missioni			
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni	45.257,61 €	45.257,61 €	45.257,61 €
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.	14.298,73 €	14.298,73 €	14.298,73 €
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato			
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31.5.2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, L. n. 244/2007			
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi al censimento	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o co.co.co.			
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014			
17	spese assunzione agenti polizia locale finanziato con proventi sanzioni CDS			
18	Spese personale PNRR finanziato con fondi c.5 ART. 31-BIS D.L. 152/2021	35.500,00 €	35.500,00 €	35.500,00 €
19	Spesa assunzione assist. sociale finanziata cpon FSC	16.759,59 €	16.759,59 €	16.759,59 €
20	Trasferimenti per assunzioni PNRR DL 152/2021			

B	TOTALE A DETRARRE	168.188,32 €	168.188,32 €	168.188,32 €
C	SPESA DI PERSONALE NETTA (A - B)	678.544,10 €	678.544,10 €	678.544,10 €
	RIFERIMENTO SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	736.690,00	736.690,00	736.690,00

Si specifica, che dall'anno 2024 verrà istituito il servizio dei buoni pasto, come stabilito in sede di contrattazione decentrata integrativa, parte economica, verbale siglato in data 22 dicembre 2023.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 44.260,37
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 39.902,35

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- 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;

si attesta che il Comune di Ripa Teatina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e del trend delle cessazioni

Di seguito vengono riepilogate, in termini di dotazione organica, le previsioni sopra descritte a livello finanziario, e successivamente si riportano le tabelle riepilogative nelle quali viene precisata la decorrenza.

AREA AMMINISTRATIVA:

- mantenimento della figura ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (Ufficio Staff), profilo professionale di Istruttore amministrativo, (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali-Ex Cat. C), posizione economica per n. 30 ore settimanali;
- assunzione di n. 1 assistente sociale (Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali) a tempo parziale al 50% e indeterminato mediante attingimento di graduatorie di altri enti (anno 2024);
- sostituzione del personale eventualmente cessato mediante scorrimento di propria graduatoria e/o di altri enti;
- al fine di valorizzare le professionalità interne e, conseguentemente, aumentare il livello qualitativo del personale in forza all'area amministrativa verrà attivata la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 mediante utilizzo delle risorse (0.55% del m.s. dell'anno 2018) determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022).

AREA FINANZIARIA:

- non sono previste assunzioni;
- sostituzione del personale eventualmente cessato mediante scorrimento di propria graduatoria e/o di altri enti;
- al fine di valorizzare le professionalità interne e, conseguentemente, aumentare il livello qualitativo del personale in forza all'area finanziaria verrà attivata la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 mediante utilizzo delle risorse (0.55% del m.s. dell'anno 2018) determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022).

AREA POLIZIA LOCALE:

- mantenimento per le necessarie attività di controllo e vigilanza del territorio, di n. 1 Istruttore Amministrativo part time al 50%, con profilo di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali-Ex Cat. C), integrando la dotazione organica del predetto Servizio, mediante l'utilizzo dei proventi ex C.d.S.. (ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 53, comma 8, del D.Lgs. 165/2001);
- eventuale ricorso ad ulteriore assunzione, a tempo parziale al 50% e determinato, di n. 1 Istruttore Amministrativo con profilo di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali), mediante utilizzo di graduatoria di altri enti, qualora se ne presenti la necessità e nei limiti di spesa imposti dalla legislazione vigente;
- sostituzione del personale eventualmente cessato mediante scorrimento graduatoria di altri enti;
- al fine di valorizzare le professionalità interne e, conseguentemente, aumentare il livello qualitativo del personale in forza al Servizio di Polizia Locale verrà attivata la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 mediante utilizzo delle risorse (0.55% del m.s. dell'anno 2018) determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022).

Si precisa che l'ente intende avviare le procedure per il reclutamento di ausiliari del traffico mediante forme di collaborazione la cui spesa prevista è pari ad € 9.724,00.

AREA TECNICA:

- mantenimento di n. 1 Collaboratore amministrativo, (Area degli Operatori Esperti CCNL Funzioni Locali-Ex Cat. B3), per il tramite di agenzia interinale per n. 12 ore settimanali da utilizzare presso l'ufficio tecnico;
- assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali-Ex cat. C), a tempo parziale o pieno e determinato, per la durata di anni 3, a valere sui fondi di cui al c.5 art. 31-bis D.L. 152/2021, al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- prosecuzione della mobilità interna volontaria per la copertura a carattere temporaneo, fino alle esigenze tecniche dell'ufficio, di n. 1 Istruttore amministrativo (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali-Ex Cat. C).
- sostituzione del personale eventualmente cessato mediante scorrimento graduatoria di altri enti;
- al fine di valorizzare le professionalità interne e, conseguentemente, aumentare il livello qualitativo del personale in forza nell'area tecnica attraverso il reclutamento di n. 1 unità lavorativa con p.p. Funzionario di vigilanza, verrà attivata la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 mediante utilizzo delle risorse (0.55% del m.s. dell'anno 2018) determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022).

FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PREVISIONE ASSUNZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	Costo complessivo annuo ex CCNL 16.11.2022
ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1	AMMINISTRATIVA	ENTRO IL 28/02/2024	ATINGIMENTO GRAGUATORIA DI ALTRI ENTI	€ 18.358,40
			TOTALE	€ 18.358,40

CESSAZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO ECONOMICO	DATA CESSAZIONE	SPESA ANNUA 2022 (Stipendio Tabellare, oltre oneri incluso IRAP)
-----				€
			TOTALE	€

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA ANNUA 2023 (Stipendio Tabellare, oltre oneri escluso)
-----				€
			TOTALE	€

CESSAZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO ECONOMICO	DATA CESSAZIONE	SPESA ANNUA 2022 (Stipendio Tabellare, oltre oneri incluso IRAP)
-----				€
			TOTALE	€

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA ANNUA 2023 (Stipendio Tabellare, oltre oneri escluso)
-----				€
			TOTALE	€

CESSAZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO ECONOMICO	DATA CESSAZIONE	SPESA ANNUA 2022 (Stipendio Tabellare, oltre oneri incluso IRAP)
-----				€
			TOTALE	€

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2023

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA I semestre 2023 (Stipendio Tabellare, oltre oneri e IRAP)
-----				€.
			TOTALE	€

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2024

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA ANNUA 2024 (Stipendio Tabellare, oltre oneri e IRAP)
-----				€.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA ANNUA 2025 (Stipendio Tabellare, oltre oneri e IRAP)
-----				€.

Certificazioni del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta 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 allegato.

3.4 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.

Introduzione

Nell'ambito della gestione del personale ed in ossequio alle disposizioni in tema di Benessere Organizzativo, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, per garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Alla luce dei processi di aziendalizzazione e di digitalizzazione che stanno interessando la PA, il momento formativo assume rilevanza strategica in quanto consente al personale dipendente di affrontare con solide competenze le sfide che si prospettano al settore pubblico.

A tal proposito il CCNL del comparto funzioni locali (16 novembre 2022) mostra chiaramente il ruolo di primo piano assegnato alla formazione (Capo V Formazione del personale, artt. 54-55 e 56).

Avere del personale preparato consente inoltre di migliorare la qualità dei servizi offerti per garantire una sempre maggiore citizen satisfaction nonché di adempiere alle disposizioni in tema di Benessere Organizzativo, in base al quale la valorizzazione del personale, attraverso implementazione delle occasioni di formazione, rappresenta uno strumento per incrementare il senso di appartenenza all'organizzazione e la motivazione, determinando conseguentemente il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In un simile contesto la formazione è allo stesso tempo diritto e dovere del dipendente, per questo le Amministrazioni devono predisporre un Piano che sia condiviso e nel quale i momenti formativi siano adeguati ai dipendenti interessati dagli stessi ed in linea con i compiti svolti da ognuno di essi all'interno dell'organizzazione. Il Piano della Formazione deve altresì essere flessibile in modo da poter essere aggiornato e adeguato al sopravvenire di nuove esigenze formative determinate dal contesto di riferimento, sia esso organizzativo che legislativo.

Il Piano della Formazione elaborato dal Comune di Ripa Teatina tiene conto anche della pianta organica dello stesso e del numero dei dipendenti che in ragione della esiguità numerica devono svolgere sovente mansioni diverse all'interno dell'Amministrazione stessa, poiché tanto più è ridotta la dimensione dell'ente tanto più vi è necessità di flessibilità organizzativa e di figure professionali polivalenti.

I principi e le finalità

Il Piano di formazione del personale per il triennio 2024-2026 ha come obiettivo quello di rafforzare e aggiornare le competenze dei dipendenti e valorizzare le

inclinazioni e le capacità di ognuno, fornire competenze ai neo assunti e ai nuovi inserimenti nonché rendere il personale pronto ad affrontare le nuove sfide che si prospettano alle Pubbliche amministrazioni in tema di processi di aziendalizzazione e digitalizzazione. I momenti formativi sono predisposti attraverso una costante interazione con i dipendenti interessati affinché siano il più possibile adeguati al ruolo svolto da ciascuno di essi nell'organizzazione e alle mansioni, nonché allo sviluppo dei rispettivi percorsi di carriera, nel rispetto dei principi di uguaglianza e parità e conformemente a quanto disposto nel Piano di Azioni Positive elaborato dall'Ente e per quanto riguarda la formazione obbligatoria, anche nel rispetto della normativa vigente sul tema. Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12/02/2022.

I destinatari

Il Piano della formazione è rivolto ai dipendenti del Comune di Ripa Teatina e può prevedere la partecipazione ai momenti formativi di dipendenti di altre amministrazioni. I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale titolare di Posizione Organizzativa;
- personale appartenente alle aree funzionali.

La programmazione degli interventi normativi terrà inoltre conto della missione dell'Ente e degli sviluppi della stessa. Oltre ad essere i destinatari, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali al proprio responsabile;
- comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- inviare al proprio responsabile eventuale richiesta di rilascio di parere per la partecipazione ad un corso esterno, almeno 5 gg. lavorativi prima dell'avvio del corso stesso.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione nella partecipazione ai corsi, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

I docenti

Per gli interventi formativi programmati nel Piano l'Ente si avvale di docenti esterni all'Amministrazione.

Qualora la formazione sia svolta da soggetti esterni, i docenti dovranno produrre all'Ente:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa in itinere ed ex post.

La formazione può essere svolta anche mediante formazione a distanza (FAD) e partecipazione a corsi, webinar, etc. gratuiti organizzati da enti di formazione riconosciuti (es. Ifel) oppure mediante partecipazione ad iniziative organizzate da altre amministrazioni, o mediante studio di libri e articoli specialistici su giornali online.

Le risorse finanziarie

Il Decreto Legge 124/2019 convertito nella Legge 19 dicembre 2019, n. 157, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha introdotto una serie di importanti novità, e dal 1° gennaio 2020 non sono più applicate le norme di contenimento relative alla riduzione delle spese effettuate dagli

Enti in materia di formazione così come stabilite dal D.L. 78 del 2010, peraltro non più applicabili a Comuni e loro forme associate già dal 2017 se sussistevano alcuni requisiti.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale (CCNL funzioni locali 2019-2021 art 55, c.13) utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite dai responsabili di P.O. a seconda delle esigenze di ufficio, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Risorse contabili per le finalità anzidette, l'amministrazione destina risorse adeguate nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai CCNL.

Il Comune di Ripa Teatina, per il triennio 2024-2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Cap. 1040 "SPESE PER FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO ETC. DEL PERSONALE"q.p.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Cap. 117 "SPESE PER FORMAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI"	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Cap. 1060 "CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI (ANCI-AICCE-UNCCEM – ANPCI-ANUTEL)" (partecipazione a webinar e/o sessioni formative)	€ 1.780,00	€ 1.780,00	€ 1.780,00
Cap 1051 "ABBONAMENTO .U., RACCOLTA LEGGI E DECRETI,ECC.ZI" (tutoraggio)	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00
TOTALE	€ 5.680,00	€ 5.680,00	€ 5.680,00

I riferimenti normativi

La predisposizione di questo Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2024-2026 hanno come fonti di riferimento:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art. 7 c. 4 e art. 7-bis);
- il D.lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", art.13;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della

- corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- il DPR 16 aprile 2013, n. 70 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione";
 - la "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica che attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua, tra i fabbisogni formativi prioritari, l'esigenza di "favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere".
 - la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
 - la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004)

II "CICLO DELLA FORMAZIONE"

Le fasi

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

- la rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- la progettazione e l'erogazione;
- il monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni

Annualmente, il Responsabile dell'Area Personale, coadiuvato dai responsabili di area e servizio, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

- un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati (analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e analisi degli obiettivi operativi annoverati nel Piano Esecutivo di Gestione);
- l'analisi delle conoscenze e competenze da acquisire in base alla struttura organizzativa dell'ente;
- l'analisi delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- l'analisi della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- l'analisi della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali;
- l'ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- l'individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati e l'individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato (progettazione di massima);
- l'osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da utilizzare per la formazione.

La progettazione e l'erogazione

Nell'ampio termine "formazione" si intendono ricompresi, a titolo esemplificativo, corsi di base, di aggiornamento, specializzazione, seminari e master.

Saranno consentite tutte le metodologie didattiche con preferenza per le formazioni a distanza che consentono anche di ridurre i costi sostenuti dall'ente per il rimborso delle spese di viaggio. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti dell'Amministrazione, senza distinzione di categoria, posizione

economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative. La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico. Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione e a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva. Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza, a firma del Responsabile del Servizio competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

La progettazione delle attività formative dovrà rispondere alle esigenze di sostenibilità in termini di possibilità di erogazione ed effettiva frequenza nonché di costi e adeguatezza in quanto componente strategica della cultura di risultato e quindi al servizio del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.