

Comune di GUARDIAGRELE
Provincia di Chieti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

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

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Guardiagrele
Indirizzo	Piazza S. Francesco n.12 cap 66016 Guardiagrele (CH)
Codice fiscale/PartitaIVA	00239980691
Codice Istat	069043
Sindaco	Di Prinzio Donatello
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	41
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	8.651
Telefono:	0871.8086239
Sito internet:	https://www.comune.guardiagrele.ch.it/contatti.html
E-mail	settoreaffarigenerali@comune.guardiagrele.ch.it
P.E.C.	comune.guardiagrele@pec.it
Segretario comunale	Dott.ssa Santini Roberta
Responsabile per la protezione dei dati personali	Ing. Massimo Staniscia

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

Con deliberazione di giunta comunale n. 57 del 15 maggio 2023 si è provveduto all'approvazione del Piano performance 2023/25. Annualità 2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Il presente Piano costituisce aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2023-2025 e dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003 e ratificata dallo Stato italiano attraverso la L. n. 3/8/2009, n. 116, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

La finalità del presente P.T.P.C. è quella di individuare delle misure idonee a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Fara San Martino prefiggendosi i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- favorire l'aggiornamento normativo dei dipendenti alle nuove procedure di affidamento.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le "situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Di contro, la nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti negli specifici reati di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*". Le situazioni rilevanti, pertanto sono tali da comprendere anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Il Piano nazionale Anticorruzione costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C. esso, in particolare, soprattutto nei singoli Allegati di cui si compone, inquadra compiutamente la duplice strategia (nazionale e decentrata), i soggetti della strategia, i contenuti tipici che dovrà avere ciascun P.T.P.C. (soffermandosi approfonditamente su Aree a rischio, sistema di gestione del rischio, trattamento del rischio, priorità nel trattamento, monitoraggio finale), descrive ed analizza le misure di prevenzione generali e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione delle amministrazioni si presenta perciò come uno strumento di II° livello, rispetto al PNA, che ha il compito principale di assicurare, a livello locale, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione individuate nel Piano Nazionale.

Il Presente PTPCT, in raccordo con quanto previsto dal PNA 2019, è da intendersi come documento di programmazione delle misure di prevenzione e contrasto all'insorgenza di fenomeni corruttivi ed è stato redatto in raccordo con gli altri strumenti di programmazione di cui il Comune di Guardiagrele è dotato.

Come tale, il presente documento è soggetto a modulazioni infrannuali al fine di adattare le linee programmatiche attuate alle eventuali modificazioni della tecnostruttura.

Il processo di redazione dell'aggiornamento del PTPCT deve tenere conto dei seguenti provvedimenti attuativi della suddetta legge:

- Il decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità, di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

- pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante: “disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificato dal decreto 96/2016”;
 - il DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165”;
 - il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
 - il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 della CIVIT (ora ANAC) ed i successive aggiornamenti integralmente richiamati all’interno del PNA 2019;
 - il D. Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
 - Il D.L 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” relativamente all’introduzione del PIAO di cui all’art.6

SEZIONE I: ANALISI DI CONTESTO

L’analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L’A.N.A.C. auspica che venga fornita evidenza specifica di come l’analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, A.N.A.C. specifica che “l’Allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell’approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l’Allegato 5 al P.N.A. 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l’adozione del P.T.P.C.T. 2021 - 2023”, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle Amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali”.

“Un P.T.P.C.T. privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge”.

Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell’attuazione che dell’idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio).

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo P.T.P.C.T.

Nella presente sezione verrà effettuata l’analisi del contesto economico e sociale nel quale il Comune di Guardiagrele si trova ad operare. In ottemperanza a quanto previsto dal Box n.1 di cui all’allegato tecnico al PNA 2019, l’analisi di contesto è stata formalizzata in due step: analisi di contesto esterno (in relazione al territorio all’interno del quale opera) ed all’analisi di contesto interno in relazione al personale dipendente del Comune ed alle funzioni e mansioni assegnate.

1. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno si è ispirata alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 acquisendo ed elaborando dati ed informazioni dalle principali banche dati nazionali (Istat, Corte dei Conti, ANAC, Centri di ricerca) e locali (Report sulla criminalità fornito dal Prefetto di Chieti), report nazionali ed internazionali (ANAC, Transparency International, Sole24Ore, Direzione Investigativa Antimafia- DIA) oltre che prendendo in considerazione report ed analisi dati prodotti dai principali quotidiani nazionali e locali (Il Sole24Ore, Italia Oggi, Il Centro – quotidiano dell’Abruzzo).

Di seguito le principali fonti consultate:

- Dati forniti dalla Prefettura di Chieti;
- Relazione sull’attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia – 2° sem. 2020);
- Indice della criminalità (Sole24Ore Lab);
- Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Doc. XXXVIII, n. 2 trasmesso alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 05/02/2020);
- L’estratto "Reati e sicurezza" tratto da “Italia Oggi” riferito all’analisi sulla qualità della vita 2020 nelle province italiane;
- Report del Ministero dell’interno: “Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” datato 19/09/2020;
- Report annuale del Presidente dell’ANAC alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020;

- Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI".
- Ulteriori informazioni pervenute da agenzie di stampa nazionali ed internazionali (quotidiani locali, siti internet di informazione e social network);
- Corruption Perception Index 2021 (Transparency International);
- Classifica della "Qualità della vita" relativamente all'annualità 2021

L'analisi condotta (di cui si riportano taluni estratti a pedice del presente paragrafo) ha evidenziato che allo stato dell'arte la Regione Abruzzo ed in particolare la provincia di Teramo non risente della presenza "stabile" di organizzazioni criminali di stampo "mafioso" fermo restando che considerata la vicinanza con regioni a "rischio" quali Campania, Puglia e Lazio, l'azione criminale di determinate "Famiglie clan e cosche", seppur non ripetitiva nel tempo, pervade anche la nostra Provincia (Report DIA 2° sem. 2020). Presi in analisi i dati della prefettura (Reati commessi nel 2021) ed i report prodotti dai principali quotidiani nazionali (Sole24Ore ed Italia Oggi) si denota un trend in diminuzione per quanto riguarda i crimini commessi sul territorio. Presumibilmente, l'evento pandemico "Covid-19" e le misure restrittive di "lockdown" imposte hanno contribuito al miglioramento di tale trend.

Da quanto emerge dai report prodotti dalla Prefettura di Chieti risulta essere in diminuzione l'impatto delle azioni criminali perpetrate nel territorio (triennio 2019/2021) in linea con quanto emerso dal report "Qualità della vita 2021" prodotto da Italia Oggi, della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 02/02/2020 e dal Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" (<https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>) e dall "Report annuale del Presidente dell'ANAC" alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020.

Tali dati sebbene mostrano un trend in miglioramento rispetto alle precedenti annualità (tutte le classifiche analizzate mostrano un miglioramento delle condizioni economico/sociali della Provincia di Chieti di concerto con una progressiva diminuzione del trend dei reati commessi sul territorio) vengono in parte mitigati dal dato fornito da Transparency International che vede l'Italia ancorata al 53° posto nella classifica internazionale collegata al Corruption Perception Index (CPI - in posizione stabile rispetto all'annualità precedente, <https://www.transparency.it/indice-percezione-corrruzione>).

Considerate le dimensioni del Comune di Fara San Martino e ed il suo indotto economico, di concerto con lo shock economico deflattivo conseguente al COVID-19, si ritiene che il trend evidenziato dall'analisi del contesto effettuata possa incidere in maniera significativa in termini di minor gettito di entrate e di conseguenza minor capacità di spesa dell'ente. Ciò premesso, in sede di mappatura dei processi, tale

elemento verrà considerato in fase di pesatura dell'impatto economico esterno fermo restando che ad oggi non sono rilevati fatti o comportamenti riconducibili alla definizione di "maladministration" così come formulate nel PNA 2019.

1. ANALISI DI CONTESTO INTERNO

Le funzioni amministrative del Comune di Guardigliare sono organizzate secondo la seguente struttura:

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile del Settore
Settore I- Servizi Finanziari	Dott. Rocco Ranieri
Settore II- Servizi tecnici	Arch. Arcangelo Cristini
Settore III- Polizia Locale	Dott. Andrea Trappolini
Settore IV- Servizi alla persona e alla collettività	Dott.ssa Marcella Gianni
RPCT	Dott.ssa Roberta Santini
Nucleo di Valutazione	Dott. Marco Berardi
Revisore dei Conti	Dott. Pietro Cerasi

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al PNA 2019 tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione in ottemperanza alle declinazioni strategiche pervenute dalla componente politico-amministrativa.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune è attribuito al Segretario comunale.

Il ruolo dell'RPCT è quello di

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti al personale apicale, titolare di P.O. e ai responsabili dei settori maggiormente esposti alla corruzione, che renderanno dichiarazione di acquisizione dello stesso;
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti

nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'“effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione” laddove la misura sia adottata;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

I responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- sono responsabili (per quanto di competenza) del flusso informativo relativamente alla corretta pubblicazione di dati e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013.

Il Comune di Guardiagrele ha declinato le funzioni previste in capo agli Organismi indipendenti di Valutazione ad altro organismo denominato “Nucleo di Valutazione” il quale:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato in funzione degli obiettivi declinati.

SEZIONE II – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”* contribuendo a rinominare la norma in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Gli obiettivi di trasparenza prefissati dal presente piano per il triennio 2021/2023 e che saranno monitorati attraverso apposite report semestrali prodotti dal RPCT, sono:

- 1) **Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”**: in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013 ed alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 I responsabili di settore pubblicano per quanto di competenze gli atti ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il RPCT garantisce il corretto funzionamento del flusso informativo dei dati e rendiconta semestralmente in relazione allo stato di aggiornamento della sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- 2) **Formazione continua in tema di “Trasparenza Amministrativa”**: il RPCT attiverà nel corso del triennio 2023/2025 dei corsi di formazione in tema di Integrità dell'ente locale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa coinvolgendo l'intera tecnostruttura attraverso una formazione

organizzata su due livelli: Livello base, indirizzando gli incontri formative all'intera tecnostruttura al fine di garantire alla tecnostruttura la piena consapevolezza dei principali interventi normative attuati e gli effetti sull'ente locale; Livello Avanzato, indirizzato al RPCT, al Segretario Generale ed ai referenti di Area al fine di fornire tutti gli strumenti atti a garantire il pieno rispetto non solo teorico ma anche tecnico-operativo delle disposizioni previste dal PNA 2019 e da eventuali aggiornamenti normativi;

3) Predisposizione del regolamento in ambito di acceso agli atti;

uno degli obiettivi è la predisposizione di un regolamento di accesso agli atti amministrativi accogliendo quanto auspicato da ANAC.

Con i futuri aggiornamenti del presente PTPCT, il RPCT fornirà lo stato dell'arte in merito al grado di conseguimento degli obiettivi prefissati evidenziando punti di forza e debolezza delle misure adottate ed eventualmente rimodulando gli obiettivi qui formalizzati. In allegato al presente PTPCT è altresì stata formalizzato il "Flusso informative dei dati e documenti" (allegato 1) comprensivo di Indicatori relative alla tempestica di aggiornamento (in riferimento ai termini di legge fissati per la pubblicazione degli atti) e dei soggetti responsabili.

Il Comune di Morro d'Oro garantisce il diritto d'accesso agli atti amministrativi formalizzato secondo la tripartizione giuridica attualmente in vigore: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico/Semplice (Art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) ed Accesso Generalizzato /FOIA (Art.5 comma 2 d.lgs. 33/2013) qui brevemente richiamati:

Accesso Documentale

- È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
- Riconosciuto ai soggetti "interessati"
- Richiede la motivazione
- È limitato alla ostensione o copia di "documenti specifici"
- Non è consentito per controllo generalizzato

Accesso Civico

- È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016
- È riconosciuto a chiunque
- Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D.lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente.

Accesso generalizzato

- È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lgs 95/2016
- Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta
- Diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Il Comune di Morro d'Oro si pone l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:
 - 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
 - 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;

Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. I dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

4) **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

SEZIONE III – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente PTPCT è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) accogliendo la nuova metodologia di identificazione e gestione del rischio in una logica di “Risk Assesment” attraverso una metodologia di carattere qualitativo in una logica di gestione riconducibile alla teoria del “Ciclo di Daming”. Il ciclo di Daming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Programmazione (Plan), Azione (DO), Controllo (Check) e misure correttive (Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adozioni, il così detto “monitoraggio del piano” (Check).

3.1 METODOLOGIA ADOTTATA

Come già precisato, il presente piano ha adottato un’approccio metodologico di tipo qualitative in ordine alle disposizione di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico 1). I fogli di lavoro che costituiscono l’allegato 1 al presente PTPCT sono stati realizzati accogliendo gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e di seguito descritti:

- **Processo e Tipologia:** nomenclatura del processo e clusterizzazione
- **Input del processo:** azione che consente l’inizio del processo
- **Output del processo:** risultato del processo
- **Fasi del Processo:** descrizione delle fasi del processo
- **Responsabili Fase:** Indicazione dei soggetti coinvolti nella fase del processo
- **Identificazione del rischio:** Identifica il rischio associato al processo mappato
- **Misura adottata per prevenire il rischio:**
 - 1) *Tipologia:* Identifica la tipologia della misura tra quelle suggerite dalla tabella 8 all.1 del PNA 2019 ovvero controllo, trasparenza, definizione dell’etica e di standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, conflitto di interessi, regolamentazione con “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).
 - 2) *Responsabilità:* indica l’organismo o il soggetto responsabile dell’applicazione della misura;
 - 3) *Indicatore atteso:* indica l’azione da svolgere legata alla misura;
 - 4) *Tempi di realizzazione:* indica la tempistica per la realizzazione della misura;
- **Sistema degli indicatori:** la valutazione del rischio viene quantificato attraverso tre gradienti: Basso – Medio – Alto calcolati sulla base del seguente sistema di indicatori:

1. Indicatore 1 – livello di benessere esterno:

La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio;

2. Indicatore 2 – grado di discrezionalità:

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

3. Indicatore 3 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):

se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poichè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc.);

4. Indicatore 4: grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo

Se il processo risulta già mappato e non si sono verificati eventi corruttivi o non-era stato precedentemente mappato e non si sono verificati eventi corruttivi l'incidenza del rischio è bassa;

5. Indicatore 5 - livello di trasparenza del processo/fase

L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non-solo formale, riduce il rischio;

6. Indicatore 6 – Collaborazione

la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

• Valutazione complessiva del rischio

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio riportato:

“per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è : rischio medio.” La mappatura completa è parte integrante del presente piano: “Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo”.

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente “basso, medio o alto” sulla base dell'impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associate una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell'attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all'all.1 al PNA 2019.

3.2 LE MISURE PREVISTE

Le misure di prevenzione del rischio c.d. “generali” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e sono riconducibili a quelle di seguito esposte:

a) Trasparenza amministrativa

Il conseguimento degli obiettivi di Trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente PTPCT rappresenta il presidio a garanzia della corretta applicazione della presente misura.

b) Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Comune di Fara San Martino con Delibera di Giunta n.6 del 28 gennaio 2014 ha aggiornato il Codice di Comportamento (Codice Etico dei Dipendenti) in accoglimento delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e successive modificazioni

c) Astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”, ai sensi del quale *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad*

adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Il comune di Morro d'Oro ha declinato tale misura nel Codice di comportamento;

d) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi amministrativi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Alla predetta dichiarazione, inoltre, dovrà essere allegato curriculum vitae contenente l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contra la pubblica amministrazione.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*).

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione

della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" (art. 53, comma 16 ter).

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Servizio, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei

confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing (fischietto). L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs.165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 sono state fornite le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*". L'amministrazione ha nella sezione trasparenza del sito istituzionale una apposita sezione delle procedure di Whistleblowing:

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra

richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

In attuazione di quanto sopra, ogni commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

g) Rotazione del personale

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

L'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Considerata l'esigua dimensionalità dell'ente la Rotazione del Personale verrà adottata esclusivamente laddove si configurino eventi riconducibili alla maladministration (rotazione straordinaria).

h) Formazione del personale

Sarà garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. Esso si propone i seguenti obiettivi:

- a) evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- b) individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);

- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile nei Settori stessi, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività della società;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso;
- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano;
- f) report semestrale a cura del RPCTullo stato dell'arte degli interventi posti in essere per la prevenzione della "Corruzione Amministrativa" ed eventuale adeguamento del PTPCT 2021/2023.

La redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Il presente PTPCT accoglie il principio della gradualità nella mappatura dei processi (così come indicato nel PNA 2019, allegato 1) dando priorità a quei processi che il Comune di Morro d'Oro ha identificato a maggiore rischio corruttivo. E comunque declinati all'interno delle seguenti aree di rischio:

AREE DI RISCHIO GENERALI	
A	Acquisizione e gestione del personale <ul style="list-style-type: none"> 1 Reclutamento; 2 Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni;
B	Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture); <ul style="list-style-type: none"> 1 Affidamento contratti sopra soglia; 2 Affidamento contratti sotto soglia;
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario <ul style="list-style-type: none"> 1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario

	1 Affidamento di incarichi a soggetti esterni;
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 1 Accertamenti Entrate 2 Riscossione entrate 3 Gestione della spesa; 4 Conferimento e ricezione omaggi e regalie; 5 Cronologia dei pagamenti delle fatture.
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 1 Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies
G	Incarichi e nomine 1 Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori
H	Affari legali e contenzioso (non si dispone di un ufficio legale-contenzioso) 1 Conferimenti incarichi legali
I	Processi trasversali e specifici su ulteriori funzioni assolte dall'amministrazione 1 Gestione accesso agli atti; 2 Monitoraggio del PTPCT; 3 Servizio Cimiteriale;

3.4 MONITORAGGIO DEL PTPCT

Come evidenziato dal PNA 2019 il presente PTPCT rappresenta il documento di programmazione che formalizza azioni e misure atte ad evitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi riconducibili alla "maladministration". Il presente piano non può non essere considerato "in divenire" in quanto mutevoli sono le condizioni interne ed esterne (così dette variabili endogene ed esogene) che quotidianamente impattano sull'attività amministrativa dell'ente. Ciò premesso, nel corso dell'anno, ed almeno con cadenza semestrale, il RPCT provvederà a monitorare le misure indicate dal presente piano modificandole o integrandole laddove dovessero venire a modificarsi gli elementi sostanziali posti alla base del presente piano e che sono state evidenziate nelle sezioni denominate: Analisi del Contesto Esterno ed Analisi del Contesto Interno.

Discorso analogo riguarda l'analisi dei procedimenti amministrativi ritenuti a rischio corruttivo. In applicazione del principio della Gradualità (così come inteso nel PNA 2019) il presente piano ha considerate *in primis* quei procedimenti considerati a maggiore rischio corruttivo. Nel corso del triennio 2021/2023 il RPCT, di concerto con la tecnostruttura, provvederà ad ampliare l'analisi dei processi introducendone di nuovi al fine di garantire, così come auspicato dal PNA 2019 l'analisi pressochè totale dei processi

amministrativi. Laddove dovessero insorgere fenomeni riconducibili alla maladministration o si dovessero configurare fatti di rilevanza penale riconducibili alle seguenti fattispecie di reato:

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione - art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari –art. 319 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.
- Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.;
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p

Il RPCT, di concerto con i responsabili di area, provvederà semestralmente a monitorare il presente PTPCT verificando il grado di conseguimento delle misure previste nell'allegato 2.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Al presente documento è allegata la mappatura dei processi, come il flusso informativo dei dati.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

- La struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo definita con deliberazione Giunta Comunale n. 35 del 10.03.2023, è composta da n. 4 (quattro) settori, e risulta articolata come da allegato A):
 - Settore I° "Servizi Finanziari";
 - Settore II° "Servizi Tecnici";
 - Settore III° "Polizia Locale";
 - Settore IV° "Servizi alla persona e alla comunità";

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La responsabilità degli uffici e dei servizi è affidata a dipendenti titolari di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione dal 01.04.2023 ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022):

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile del Settore
Settore I- Servizi Finanziari	Dott. Rocco Ranieri
Settore II- Servizi tecnici	Arch. Arcangelo Cristini
Settore III- Polizia Locale	Dott. Andrea Trappolini
Settore IV- Servizi alla persona e alla collettività	Dott.ssa Marcella Gianni

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Settore I: n.10 unità lavorative
Settore II: n.15 unità lavorativa
Settore III: n. 11 unità lavorative
Settore IV: n. 12 unità lavorative

INTERVENTI CORRETTIVI

Si ritiene di non dover apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (adottate il 30.11.2021), nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".

L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I “requisiti tecnologici”, intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile. A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell’Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l’Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l’affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L’obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell’organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell’uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (adottate il 30.11.2021), nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

Il lavoro agile durante lo stato di emergenza

Disciplina del lavoro agile in emergenza – LAE, di cui alla Circolare del Segretario Comunale del 13.03.2020 con la quale sono stati approvati per il periodo emergenziale il relativo disciplinare, l'informativa sulla sicurezza e le istruzioni privacy degli incaricati LAE.

Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al

presente Titolo.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".

L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di 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.

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA		POSTI PREVISTI		POSTI COPERTI		POSTI VACANTI	
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	full time	%PT	full time	%PT	full time	%PT
B	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	2		2			
	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO						
	ESECUTORE TECNICO	5	1		1		
	ESECUTORE TECNICO			4		1	
	ESECUTORE TECNICO						
	ESECUTORE TECNICO						
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2	1	2			1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO						
OPERAIO SPECIALIZZATO		2				2	
ESECUTORE AMM.CONTABILE		1				1	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO							
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4			4			
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO							
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO							
TOTALE B		13	5	12	1	1	4
C	AGENTE DI P.M.	3	1				
	AGENTE DI P.M.			3			1
	AGENTE DI P.M.						
	AGENTE DI P.M.		1		2		
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA		1				
	AGENTE DI PROSSIMITA'		1		2		
	AGENTE DI PROSSIMITA'		1				
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6				2	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			4			0
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							
ISTRUTTORE CONTABILE	2	1	2			1	
ISTRUTTORE CONTABILE							
ISTR EDUCATIVO	1		1				
ISTRUTTORE TECNICO	2	1	2			1	
ISTRUTTORE TECNICO							
TOTALE C		14	7	12	4	2	3
D	ISTR DIRETTIVO SOCIO EDUCATIVO	1		1			
	ISTR DIRETTIVO EC FINANZIARIO	1		1			
	ISTR DIRETTIVO CONTABILE	1		1			
	ISTR DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1		1			
	ISTR DIRETTIVO DI VIGILANZA		1				1
	ISTR DIR SOCIO EDUCATIVO (EAS)	1		1			
	ISTR DIRETTIVO TECNICO	1		1			
TOTALE D		6	1	6	0	0	1
D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		1			
	FUNZIONARIO VIGILANZA COM	1		1			
TOTALE D3		2	0	2	0	0	0
TOTALE B+ B3 + C+ D + D3		35	13	32	5	3	8

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

PROFILI DOTAZIONE ORGANICA		POSTI PREVISTI	
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	full time	%PT
B	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	2	
	ESECUTORE TECNICO	5	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2	1
	OPERAIO SPECIALIZZATO		2
	ESECUTORE AMM.CONTABILE		1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4	
	AGENTE DI P.M.	3	2
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA		1
C	AGENTE DI PROSSIMITA'		2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6	
	ISTRUTTORE CONTABILE	2	1
	ISTR EDUCATIVO	1	
	ISTRUTTORE TECNICO	2	1
	ISTR DIRETTIVO SOCIO EDUCATIVO	2	
D	ISTR DIRETTIVO EC FINANZIARIO	1	
	ISTR DIRETTIVO CONTABILE	1	
	ISTR DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	
	ISTR DIRETTIVO DI VIGILANZA		1
	ISTR DIRETTIVO TECNICO	1	
D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	
	FUNZIONARIO VIGILANZA COM	1	
TOTALE		35	13

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- 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

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

- **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

α.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (allegato A)

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 2018, 2019 e 2020 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2020 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20.37%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26.90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30.90%;
- 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 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 445.566,80, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.227.833,99;
- i resti assunzionali non vengono considerati in quanto:
 - l'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consentiva ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà era tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.
 - la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta fornendo alcuni importanti chiarimenti nella risposta data ad un quesito del Comune di Roma in data 15 gennaio 2021. Quando segnala che la possibilità di utilizzo dei resti assunzionali dei cinque anni precedenti al 2020 non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte tipologie di incremento della spesa di personale. La previsione va ricondotta nell'ambito di una deroga alla specifica misura

finalizzata a rendere, in ogni caso, graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei Comuni virtuosi, che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore, consentendo per il primo quinquennio di applicazione della nuova norma (2020/2024) a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa.

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo che segue la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 445.566,80**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui al d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro Euro 2.227.833,99;

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2021	8.703	e
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		2020	1.782.267,19 €	(f)
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2018	9.125.784,04 €	
		2019	8.913.872,25 €	
		2020	9.079.214,03 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			9.039.623,44 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2020	291.825,67 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			8.747.796,77 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		(a)		20,37%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(b1)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(b2)		30,90%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))		(c)	570.890,14 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2023		25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2		(d)	445.566,80 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		(e)	445.566,80 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)		(f)	2.227.833,99 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)		(g)		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali		(e+g)	445.566,80 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		(h)	445.566,80 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	2.227.833,99 €	(i)

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (allegato B)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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:

**SPESA PERSONALE COMMA 557 LEGGE 296/96
ALLEGATO A)**

Art. 1, comma 198, Legge 23 dicembre 2005, n.266;
circolare n. 9 RGS del 17.02.06.

Art. 76 Legge n. 133/08

2023

2024

2025

Retribuzioni lorde	856.293,50	857.000,00	857.000,00
Retribuzione segretaria comunale (comprensiva oneri ed IRAP)	104.440,23	104.440,23	104.440,23
Spese Missioni	700,00	700,00	700,00
Costo corsi formazione	3.055,00	3.100,00	3100,00
Costo assunzioni a tempo determinato			
Costo assunzioni tempo determinato (art.208)	16.357,08	16.357,08	16.357,08
Costo Assunzioni 2023 (COMPENSIVI ONERI ED IRAP)	202.706,34	449.680,44	449.680,44
Costo Assunzioni 2025 (COMPENSIVI ONERI ED IRAP)			29.434,98
Retribuzioni accessorie (Fondo)	135.000,00	135.000,00	135.000,00
Buoni lavoro			
Straordinario	13.734,19	13.734,19	13.734,19
Straordinario calamità naturali - neve			
Straordinario elezioni (comprensivo oneri ed IRAP)	19.234,00	20.000,00	20.000,00
Oneri riflessi	293.317,63	294.000,00	294.000,00
Diritti di rogito	15.000,00	17.000,00	17.000,00
Incentivo art. 92 Dlgs 163/06	16.652,00	17.000,00	17.000,00
ISTAT	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Compenso per recupero ICI			
Somministrazione lavoro (interinale)			
IRAP	83.984,95	84.200,00	84.200,00
Buoni pasto	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Spese per personale in comando rimborsato ad altri Enti			
Spese per co.co.co			
Spese per personale in convenzione (art. 13 e 14 CCNL 22.01.04) rimborsato ad altri Enti,			
Spese per incarichi			
TOTALE SPESE	1.789.474,92	2.041.211,94	2.070.646,92
Diritti di rogito	15.000,00	17.000,00	17.000,00
ISTAT	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Incentivo art. 92 Dlgs 163/06	16.652,00	17.000,00	17.000,00
- spese di personale categorie protette	114.876,89	114.876,89	114.876,89
- spese per lavoro straordinario elettorale	19.234,00	20.000,00	20.000,00
- spese per personale in convenzione rimborsato da altri Enti (SERVIZIO SEGRETARIA)	34.813,40	34.813,40	34.813,40
Compenso ICI			
- spese per personale in convenzione (art. 13 e 14 CCNL 22.01.04) rimborsato da altri Enti (ORLANDO)	2.100,00		

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Rilevato che il limite di spesa del lavoro flessibile è pari ad € 33.09,00 come si evince dal prospetto che segue:

Tipologia	Importo 2009
Assunzioni a tempo determinato	17.248,00
Compensi L.S.U.	5.380,00
Somministrazione lavoro	10.421,00
TOTALE	33.049,00

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale previsto dall'art. 33, commi 1 e 2, del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, giusta delibera n. 57 del 20.04.2023;

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

Atteso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 44 del 30 luglio 2021 il Comune di Guardiagrele è stato dichiarato ente finanziariamente dissestato;
- al momento della dichiarazione del dissesto finanziario risultava regolarmente approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023 pertanto i termini del dissesto sono differiti al primo gennaio 2022 così come disposto dall'art. 246, comma 4 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- a seguito della dichiarazione di dissesto i termini per la deliberazione del bilancio sono sospesi fino all'approvazione dell'ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato da parte del Ministero dell'Interno così come disposto dall'art. 248, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- la condizione di dissesto finanziario impone agli Enti la rideterminazione della dotazione organica, ai sensi del comma 6 dell'art.259 del D. Lgs. n°267/2000, per ridurre le relative spese e l'obbligo di verificare situazioni di eccedenze e/o di soprannumero in conformità a quanto stabilito dall'art.33 del d.lgs. 165/01, come sostituito dall'art. 16 della legge 183/11;
- con propria delibera n. 86 del 13 maggio 2022 si è provveduto ad effettuare tale rideterminazione;
- il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - con decisione n. 36 del 16 marzo 2023 ha approvato la dotazione organica di questo comune come rideterminata con atto già citato n. 86/2022;
- con delibera n. 77 del 19.05.2023 è stato approvato il Piano triennale 2023/2025 di azioni positive per le pari opportunità;
- questo ente ha già provveduto alla stabilizzazione prevista dall'articolo 17, commi 10-12, del D.L. n. 78/2009;
-

- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 del rendiconto 2021 e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, (art. 9, comma 1° quinquies della legge n. 113/2016);
- è stato approvato l'ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato da parte del Ministero dell'Interno così come disposto dall'art. 248, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008; tale divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- con delibera G.C. n. 76 del 19/05/2023 è stato approvato il Piano della Performance 2023

- **Stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2023: tre unità:

2 di cat. C ed 1 di cat. D;

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: due unità:

1 di cat. C ed 1 di cat. D;

- **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

- Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici di questa Amministrazione Comunale, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Allegato C)
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025
PIANO OCCUPAZIONALE
ANNO 2023

cat.	Profilo professionale	Nuovo ordinamento professionale	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹							Modalità procedura
					Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge N.66/99	Progres. Vert.	Altro	Mobilità	Convenzione o Comarido	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Area Funzionari E.Q.	TECNICA	FT					1			Aumento ore contrattuali da 18 a 36 settimanali
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO EDUCATIVA	Area Funzionari E.Q.	SERVIZIO ALLA PERSONA ED ALLA COMUNITA'	FT	1							Ovvero ricorso a graduatorie vigenti di altri enti
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Area Funzionari E.Q.	VIGILANZA	PT 50,00%	1							In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTI DI PM	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT					2			Aumento ore contrattuali da 18 a 30 settimanali
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTI DI PROSSIMITA	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT					1			Aumento ore contrattuali da 24 a 30 settimanali
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTI DI PROSSIMITA	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT					1			Aumento ore contrattuali da 12 a 30 settimanali
C	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	Area degli Istruttori	FINANZIARIA	FT					1			Attingimento graduatoria in corso di validità approvato con determina n. 769/21
C	ISTRUTTORE AMM.VO	Area degli Istruttori	SERVIZIO ALLA PERSONA ED ALLA COMUNITA'	FT					1			Concorso pubblico oppure in alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
C	ISTRUTTORE TECNICO	Area degli Istruttori	TECNICA	PT 50,00%	1							Ovvero ricorso a graduatorie vigenti di altri enti
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTI DI PM	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT 50,00%					2			Attingimento graduatoria in corso di validità approvato con determina n. 774/21
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTI DI PM	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT 50,00%					1			Riserva ai sensi dell' art. 1014, comma 4, Dlgs 15 marzo 2010, 66 - Attingimento graduatoria in corso di validità approvato con determina n. 774/21
C	ISTRUTTORE CONTABILE	Area degli Istruttori	FINANZIARIA	PT 50,00%					1			Attingimento graduatoria in corso di validità approvato con determina n. 769/21
B	ESECUTORE AMM.VO	Area degli operatori esperti	FINANZIARIA	PT 50,00%	1							
B	ESECUTORE AMM.VO	Area degli operatori esperti	TECNICA	FT	1							
B	ESECUTORE TECNICO - ESCAVATORISTA	Area degli operatori esperti	TECNICA	FT					1			Ricorso a graduatorie vigenti di altri enti
B	ESECUTORE TECNICO - ESCAVATORISTA	Area degli operatori esperti	TECNICA	PT 50,00%	1							In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
B	ESECUTORE TECNICO - xxxxxxxx	Area degli operatori esperti	TECNICA	PT 50,00%	1							In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti

Allegato C)

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025
 PIANO OCCUPAZIONALE
 ANNO 2024

cat.	Profilo professionale	Nuovo ordinamento professionale	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹							Modalità procedura
					Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge N.68/99	Progres. Vert.	Altro	Mobilità	Convenzione o Comando	

Allegato C)

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025
 PIANO OCCUPAZIONALE
 ANNO 2025

cat.	Profilo professionale	Nuovo ordinamento professionale	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹							Modalità procedura
					Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge N.68/99	Progres. Vert.	Altro	Mobilità	Convenzione o Comando	
B	ESECUTORE AMM.VO	Area operatori esperti	FINANZIARIA	PT 50,00%	1							In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
B	ESECUTORE TECNICO - xxxxxxxx	Area operatori esperti	TECNICA	PT 50,00%	1							In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti

d) Certificazioni del Revisore dei conti

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo nonché, essendo questo un ente in dissesto, sottoposto al parere del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - che si è espresso favorevolmente con decisione n. 36/2023;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

b) Modifica del personale in termini di livello / inquadramento:

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica del personale in termini di livello / inquadramento, se non limitatamente alla nuova definizione dei profili professionali, conseguente all'introduzione delle nuove Aree ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili). Per le modalità di assunzione si rimanda alla sezione "Stima dell'evoluzione delle assunzioni" dove nei riquadri afferenti gli anni 2023.2025 sono indicate le diverse procedure da attuare.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;

- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

RISORSE DISPONIBILI:

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Verranno previsti budget di spesa per i vari settori, attraverso i quali i responsabili potranno fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che interverranno nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative, sotto un duplice aspetto:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) ed in materia di privacy.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE