



# **COMUNE DI CARERI**

**CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

**ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA G.M. N. 34 DEL 31.05.2023**

## 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

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	CARERI	
<b>Indirizzo</b>	VIA FRANCESCO PERRI	
<b>Recapito telefonico</b>	0964/63002	
<b>Indirizzo sito internet</b>		
<b>e-mail</b>	COMUNE.CARERI@TIN.IT	
<b>PEC</b>	PROTOCOLLO.CARERI@ASMEPEC.IT	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	81000730804 / 00711270801	
<b>Sindaco</b>	PROF. PIPICELLA GIUSEPPE	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	22	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2126	

## SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 PERFORMANCE

Come evidenziato nella parte introduttiva del presente Piano, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il carattere generale delle disposizioni recate dal D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni ha suggerito l'opportunità, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La sottosezione Performance è pertanto predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 tenendo presente quanto previsto dal regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione della delibera della Giunta Comunale n. 100 del 29/12/2022 con la quale è stata approvato il Piano della Performance – Piano Obiettivi per il triennio 2023/2025 cui si rinvia integralmente.

In essa confluiscono i seguenti obiettivi di performance:

- 1) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
  - 2) obiettivi di digitalizzazione;
  - 3) obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
  - 4) obiettivi di prevenzione della corruzione
  - 5) obiettivi di efficienza
  - 6) obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- oltre che, più in generale, gli obiettivi operativi assegnati alle varie Aree in cui si articola la struttura amministrativa dell'Ente e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per ciascun obiettivo.

Il piano della performance è strutturato per unità organizzative complesse, che rispecchiano la struttura organizzativa del Comune, così come definita con deliberazione della Giunta Comunale, che prevede le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità:

Area Affari Generali, Servizi Demografici ed Informatici;

Area Finanziaria e Tributi

Area Lavori Pubblici e Manutenzione

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2004 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, del PIAO, quale documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio ovvero, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, nei trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

## **I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014.

Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

### **A. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è il Segretario Comunale salvo diversi decreti di nomina del Sindaco.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predisporre, entro il 31 gennaio (oppure entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, ove tale termine è differito) di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;
- sovrintendere alle azioni assegnate ai Responsabili di Settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale;
- monitora l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e la regolarità dell'azione amministrativa, attraverso i report annuali di monitoraggio e dei controlli interni;

- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dall'ANAC e ne assicura la pubblicazione.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT non dispone di alcun supporto in termini di risorse umane in quanto il personale in servizio è assolutamente inadeguato sia dal punto di vista quantitativo rispetto alle dimensioni dell'Ente.

**B. GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ IN AMBITO ORGANIZZATIVO, CHIAMATI A PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALL'ELABORAZIONE DEL PIANO E ALL'ATTUAZIONE E CONTROLLO DI EFFICACIA DELLE MISURE ADOTTATE, sono:**

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo:

#### **Il Sindaco**

nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **Il Consiglio Comunale:**

individua tra gli obiettivi strategici (DUP Sezione strategica) la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la promozione della cultura della legalità coordinandola con gli altri strumenti di programmazione.

#### **la Giunta Comunale:**

- adotta il PTPCT, oggi PIAO;
- adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **I responsabili delle Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente**

- i quali sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
  - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
  - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
  - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
  - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.

#### **I Dipendenti i quali sono tenuti a:**

- a) osservare gli interventi contenuti nel Piano;
- b) adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;

- c) segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
- d) segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
- e) seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- f) I Collaboratori i quali sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

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

- Il Nucleo di valutazione in composizione monocratica(OIV) attualmente in corso di rinnovo, svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

### **IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto del monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale.

Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

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

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

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

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

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

- Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022 e confermato dal PNA 2022-2024, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di maladministration sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

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

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

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

## **L'ANALISI DEL CONTESTO**

### **CONTESTO INTERNO**

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

Sono organi dell'Ente Locale:

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

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in n. 3 Aree, secondo il modello di Macrostruttura Organizzativa vigente.

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

Il Comune ha 2126 abitanti e fa parte della Città metropolitana di Reggio Calabria.

## **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

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

- i) **l'identificazione del rischio**, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;
- ii) **l'analisi del rischio**, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:
- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
  - b) individuare i criteri di valutazione;
  - c) rilevare i dati e le informazioni;
  - d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;
- iii) **la ponderazione del rischio**, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che l'Ente è tenuto ad attuare, si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un primo esame dei processi di pertinenza dell'amministrazione come da sub allegato 1 al presente documento che contiene anche l'indicazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio da programmare.

Secondo le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 che affida ai dirigenti poteri propositivi e di controllo ed obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza.

Al riguardo si evidenzia che l'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

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

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, sono state definite le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

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

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

### **MISURE A CARATTERE GENERALE**

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2022 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

### **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.**

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

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

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopraindicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. Nel corso del triennio l'ente predisporrà un unico modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconfiribilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettuerà un monitoraggio annuale.

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di

Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2014 è stato adottato il Codice di comportamento del Comune di Careri. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente.

Tale Codice dovrà essere adeguato alle Linee guida in materia di codici di comportamento, approvate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni di possibile violazione al Codice di comportamento dell'ente e non ci sono state segnalazioni relative a responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi o segnalazioni di whistleblowing.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. Negli anni trascorsi non è stata effettuata formazione né generale né su temi relativi a specifiche aree a rischio.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

## **WHISTLEBLOWING E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA GLI ILLECITI**

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni. La norma è stata recentemente modificata dalla Legge n.179/2017.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia

contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento .

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità;

### **AUTORITÀ GIUDIZIARIA; CORTE DEI CONTI; DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.**

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

Nel precedente PTPCT è stata disciplinata la procedura per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis d. lgs. 165/2001. Nel prossimo triennio si prevede un collegamento ipertestuale dal sito web dell'Amministrazione verso la piattaforma ANAC dedicata alla gestione anonima delle segnalazioni.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

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

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel 2022 non vi è stata rotazione anche in considerazione delle dimensioni dell'ente e del numero esiguo di personale apicale e non competente per materia.

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

#### **PANTOUFLAGE**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Nel corso del triennio l'Amministrazione introdurrà la clausola nei patti d'integrità allegati ai contratti d'appalto nonché nei contratti di lavoro di nuova assunzione del personale di ruolo.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

#### **AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

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

Nel corso del 2022 l'Ente ha pubblicato le autorizzazioni di incarichi extraistituzionali da parte dei propri dipendenti.

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

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

di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso del triennio l'Amministrazione adotterà un apposito modulo per la di cause di conflitto di interessi.

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

### **PATTI DI INTEGRITÀ**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

### **MISURE SPECIFICHE**

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcune misure specifiche di mitigazione del rischio da realizzare, specificate nell'Allegato 1 per ciascun processo analizzato e di seguito riepilogate:

Aggiornamento della modulistica - Controlli su conflitto d'interesse

Formazione generale in materia di anticorruzione

Introduzione di modulo su inconferibilità/incompatibilità

Formazione specifica nel settore di interesse

Adozione Linee guida e disposizioni regolamentari

Digitalizzazione

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

## **TRASPARENZA**

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

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

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione".

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli Uffici e trasmessi all'Unità Organizzativa Affari Generali che si occupa della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

Più precisamente, tale sezione del sito web conterrà informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 3 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e

## **RESILIENZA**

L'Ente Locale curerà la pubblicazione delle istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato", istituendo, inoltre, un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

## **Allegati**

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**ORGANIGRAMMA**

**SEGRETARIO COMUNALE**

**VICE SEGRETARIO COMUNALE**

FUNZIONE DIREZIONE E COORDINAMENTO  
GESTIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE  
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

CONTRATTI

REGOLAMENTI

AMMINISTRATORI

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

RELAZIONI SINDACALI

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROCEDURA DISCIPLINARE

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E PIAO, SPESE DI PERSONALE

**AREA AMMINISTRATIVA**

AFFARI GENERALI,  
SERVIZI DEMOGRAFICI  
SERVIZI INFORMATICI  
CONTENZIOSO  
CANONI IDRICO - CUP  
LAMPADE VOTIVE  
GIUDICI POPOLARI  
SERVIZI SOCIALI  
ELEZIONI  
POLIZIA  
MORTUARIA  
PNRR

**AREA FINANZIARIA - TRIBUTI**

GESTIONE ECONOMICA  
FINANZIARIA  
PROGRAMMAZIONE (DUP,  
BILANCIO DI PREVISIONE, PEG)  
GESTIONE DEL BILANCIO  
RENDICONTAZIONE  
BILANCIO CONSOLIDATO  
ORGANO DI REVISIONE  
TESORIERE  
CORTE DEI CONTI  
MINISTERO INTERNO E MEF  
TRIBUTI (IMU- TARI)  
CONTO ANNUALE

**AREA LAVORI PUBBLICI  
E MANUTENZIONE  
EDILIZIA PRIVATA**

GESTIONE DEL  
TERRITORIO  
LAVORI PUBBLICI E  
MANUTENZIONE  
AMBIENTE  
CIMITERO  
DATORE DI LAVORO  
PATRIMONIO  
PNRR  
SUAP

<b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>
<b>Area Amministrativa e Polizia Locale – Apicale</b>
<b>Area Finanziaria Tributi – Apicale</b>
<b>Area Lavori pubblici e manutenzione edilizia privata – Apicale</b>

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Il Comune di Careri non prevede lo svolgimento di attività lavorativa in modo agile. Ove, nel corso del triennio di riferimento, l'Amministrazione intendesse sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto si provvederà ad integrare il presente PIAO.

### 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.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Area Inquadramento	Posti coperti alla data del 1/1/2024	
	FT	PT
<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	0	1
<b>Istruttori</b>	1	8
<b>Operatori Esperti</b>	0	3
<b>Operatori</b>	0	11
<b>TOTALE</b>	1	23

N.	PRECEDENTE PROFILO	Categoria	NUOVO PROFILO	RUOLO
1	C1	Impiegata - Economo Comunale	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
2	C1	Impiegata	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
3	A1	Operaio generico - Manutenzione Cimitero Careri Centro	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
4	A1	Operaio generico - Pulizia strade e lavori vari	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
5	A1	Operaio generico - raccolta RSU e lavori vari	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
6	C1	Impiegata	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
7	A1	Operaio generico - addetta alle pulizie dei plessi comunali	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
8	A1	Operaio generico - Addetto alla Raccolta RSU	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
9	A1	Operaio generico - Addetto alla Raccolta RSU	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
10	A1	Operaio generico - Addetto alla Raccolta RSU	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
11	C1	Impiegato - Responsabile di P.O.	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
12	D1	Impiegato - Responsabile di P.O.	Funzionari ed Elevata Qualificazione	T. INDETERM. PART TIME
13	C1	Impiegato - addetta al Procollo e Messo Comunale	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
14	A1	Operaio generico - Pulizia strade e lavori vari	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
15	A1	Operaio generico - Pulizia strade e lavori vari	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
16	C4	Impiegato - Ufficiale di stato civile	Istruttori	T. INDETERM. FULL TIME
17	C1	Impiegato	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME

18	A1	Operaio generico - Pulizia strade e lavori vari	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
19	A1	Operaio generico - Manutenzione idrica	Operatori	T. INDETERM. PART TIME
20	B1	Autista automezzi raccolta RSU	Operatori Esperti	T. INDETERM. PART TIME
21	C1	Impiegato - Ufficiale di Stato civile e Messo Comunale	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME
22	B1	sospeso	Operatori Esperti	T. INDETERM. PART TIME
23	B3	Autista scuolabus ed Autocompattatore	Operatori Esperti	T. INDETERM. PART TIME
24	C1	Impiegato - coordinatore operai esterni	Istruttori	T. INDETERM. PART TIME

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Non sono state programmate assunzioni dalla Giunta Comunale fino alla decisione definitiva della Corte dei Conti sul piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 del TUEL 267/2000.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO rientra, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art.6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla previsione normativa introdotta dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con L. 6 agosto 2021,n.113, nella presente sezione si definisce il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023–2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art.33, comma 2,del D. Lgs 30 marzo 2001,n.165, è stata eseguita la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente.

Inoltre, si evidenzia che :

- a) con delibera di Consiglio comunale n. 11 in data 30/07/2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025 e con delibera di Consiglio comunale n. 37 in data 29/12/2022, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023 -2025;
- b) con delibera di Consiglio comunale n. 38 in data 29/12/2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025;
- c) con delibera di Giunta comunale n. 120 in data 29/12/2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023 -2025;

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di recente introdotte, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art.1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale.

La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d.turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art.33, comma 2, D.L.30 aprile 2019, n.34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art.1, comma 1, L.28 giugno 2019, n.58, successivamente modificato dall' art.1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art.57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai

fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art.3, comma 5 sexies, D.L.24 giugno 2014, n.90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopradette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d.turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art.3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito L. 11 agosto 2014, n.114 (100% del costo delle cessazioni di personale),ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopracitato D.M.17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art.9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010,n.78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006,n.296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22,comma 1, del D.L.24 aprile 2017,n. 50, in base al quale i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, “a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”.

#### Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2023, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente.

Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopradescritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

#### **Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze**

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art.33, comma 2,del D.L.30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle

entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Careri rientra nella fascia demografica “comuni da 5.000 a 9.999 abitanti” di cui all’art.3, punto g) del citato D.M.17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 26,90% (art.4 D.M.17 marzo2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle finanze ed il Ministro dell’Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n.58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni” mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull’applicazione della normativa in parola.

Al fine dell’applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l’art.57, comma 3 septies, D.L.14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all’Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”.

Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

- l’art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell’Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l’Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l’Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell’art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sulla base dei dati forniti dall’Ufficio Finanziario, come segue:

<b>PPERSONALE 2023-2025</b>		
<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE – DATI RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2021</b>		
<b>2023</b>		
<b>Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020</b>		
<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	789.236,06 €
<b>U.1.01.01.00.000</b>	<b>Retribuzioni lorde</b>	600.070,88 €
<b>U.1.01.01.01.000</b>	Retribuzioni in denaro	600.070,88 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	600.070,88 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	0,00 €
<b>U.1.01.01.02.000</b>	<b>Altre spese per il personale LSU + LPU</b>	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	0,00 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	0,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.quota carico ente LSU +LPU	0,00 €
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	189.165,18 €
<b>U.1.01.02.01.000</b>	<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	167.790,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	167.790,00 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	

U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
<b>U.1.01.02.02.000</b>	Altri contributi sociali	21.375,18 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	21.375,18 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
<b>U.1.03.02.12.000</b>	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>789.236,06 €</b>
-		
<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	0,00 €
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	414.000,00 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO 2021</b>	<b>375.236,06 €</b>

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macro aggregati di spesa da includere nel calcolo.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art.33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n.34: pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M.17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto.

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art.6, comma 2 del D.Lgs.30 marzo 2001,n.165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2023 –2025 e il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 con relativa nota di aggiornamento, approvati mediante deliberazioni del Consiglio Comunale n. 27 in data 29/7/2022 e n.59 in data 30/12/2022, ed il bilancio di previsione 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 30/12/2022.

Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2023 –2025, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art.4, D.M.17 marzo 2020.

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017			0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019	2018			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2020	2019			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2021	2020	€ 21.976,71		21.976,71 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2022	2021	€ 13.271,46		13.271,46 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2023	2022	€ 25.501,74		25.501,74 €
TOTALE			60.749,91 €	0,00 €	60.749,91 €

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nella sezione 3.3.4 viene dato atto che non vi sono assunzioni programmate in attesa della Sentenza della Corte dei Conti sul PRFP.

### **Normative e vincoli**

Richiamati i vincoli normativi, già illustrati nella parte iniziale della presente sezione, entro i quali devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale, si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad una media.

prospetto

- b) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art.3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 789.236,06 - cui viene rimborsata dal Ministero la somma di € 414.000,00 ), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011/2013;
- c) l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt.6 e 33, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerari età nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- d) il PIAO contiene anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art.48, comma 1 del D.Lgs.11 aprile 2006, n.198;
- e) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art.9, comma 3 bis, D.L.29 novembre 2008, n.185;
- f) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art.9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L.7 agosto 2016, n.160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 60 in data 30/12/2022, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023–2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- g) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n.78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n.160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

		ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023	
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE
		2022	2.166
			c
	Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE
		2021	789.236,06 € (l)
	Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		783.706,86 €
	Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2019	3.647.191,04 €
		2020	3.403.369,55 €
		2021	3.198.016,86 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.416.192,48 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	821.343,23 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.594.849,25 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	30,42%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	31,60%
	Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	
	Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)	783.706,86 €
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023	
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	
	Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	
	Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	783.706,86 €
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €
	Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	0,00 €
	Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	0,00 €
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	789.236,06 € (i)

<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	414.000,00 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO 2021</b>	<b>375.236,06 €</b>

## STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle 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. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate sia alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) che alla necessità di reclutare personale adeguato, in termini numerici e qualitativi, al fine di colmare le gravi carenze di organico conseguenti alle cessazioni dal servizio degli anni scorsi.

Pertanto, l'amministrazione ha elaborato le dinamiche assunzionali e le scelte organizzative in materia di capitale umano privilegiando un'assegnazione del personale non più ancorata all'allocazione storica ma funzionale alle proprie priorità strategiche; ne consegue la previsione di una mobilità interna tra i diversi Settori dell'Ente, nonché la programmazione di progressioni verticali nel livello di inquadramento, in attuazione delle previsioni normative e contrattuali di recente entrate in vigore.

In particolare, con specifico riferimento alle strategie di copertura del fabbisogno individuato si è tenuto conto sia della possibilità di adottare soluzioni interne all'Ente (progressioni verticali disciplinate dal nuovo CCNL Funzioni Locali) al fine di valorizzare le professionalità già esistenti, sia soluzioni esterne (mobilità da altri Enti e utilizzo di graduatorie vigenti di altre Amministrazioni ex art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350) che consentono una maggiore celerità nella definizione della procedura di reclutamento nel rispetto delle garanzie di imparzialità e selezione pubblica proprie delle procedure concorsuali. Si è ritenuto inoltre opportuno programmare assunzioni a tempo determinato e il ricorso a forme flessibili di lavoro al fine di sopperire ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

### PREMESSA

La composizione del personale in servizio, prevalentemente appartenente ad Aree di Inquadramento per il cui accesso non è richiesto il Diploma di Laurea, attesa peraltro la pressochè totale mancanza di percorsi formativi erogati in favore dei dipendenti negli anni pregressi impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono sul campo dello sviluppo individuale - nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia - pongono oggi un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale delle pubbliche amministrazioni ma non solo, sia delle competenze tecniche, specialistiche e digitali, sia attitudinali e relazionali.

### PRIORITA' STRATEGICHE:

- In armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, si individuano le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente:

- Crescita professionale: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale;
- Benessere organizzativo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti
- Supporto al processo di digitalizzazione: garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità locale

### RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

**L'Ufficio Personale:** il Servizio Personale procede alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

**Responsabili:** sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi;

l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

**Dipendenti:** sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dall'aggiornamento delle proprie competenze.

**Docenti:** L'Ente si avvarrà di docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione.

Considerate le limitate risorse disponibili, l'Ente si avvarrà anche delle opportunità formative gratuite offerte da Enti Pubblici e loro organismi partecipati, nonché dell'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica che fornirà ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali, totalmente gratuita.

### **PERCORSI FORMATIVI**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente riguarderanno le seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ☑ Competenze giuridiche ed amministrative
- Appalti pubblici;
- Informatica e digitalizzazione.

### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sarà richiesta agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di autovalutazione.

## **PROGRAMMAZIONE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025**

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere si rinvia alla delibera della Giunta Comunale n.98 del 21.12.2022 di approvazione del piano triennale delle azioni positive 2023/2025.

Le azioni positive sopra proposte saranno attuate e sviluppate compatibilmente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità nelle Linee guida sulla parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità (approvate il 06.10.2022) consultabili al seguente link: [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee\\_guida\\_sulla\\_Parita\\_di\\_Genere.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf).

## **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Il Piano, una volta esecutivo, verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.