COMUNE DI FURCI SICULO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023/2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113)

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.

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 ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30.06.2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed, in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano azioni positive ed il Piano della formazione del personale.

Con il PIAO si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire tali finalità.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piao 2023-2025 ha il compito di fornire una visione di insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In seguito al differimento con Decreto del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2023 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 al 15 settembre 2023, il termine per l'approvazione del Piao è stata spostata ai 30 giorni successivi (15 ottobre 2023).

Il PIAO sarà pubblicato sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali e sul Portale PIAO all'indirizzo http.//piao.dfp.gov.it

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: COMUNE di FURCI SICULO

Indirizzo: Via Roma n. 56 - 98023 Furci Siculo (ME)

Codice fiscale/Partita Iva: 00361970833

Codice IPA: Area Amministrativa (ZWFMX5) – Area Tecnica (NULDDX) – Ragioneria (VNEU80) – TRIBUTI (GB4OXH) – Stipendi e mandati (X2BE46)

Codice Istat: 083027

Codice Catastale: D824

Nome Sindaco: DOTT. FRANCILIA MATTEO GIUSEPPE

Durata del mandato: 2023/2028

Numero dipendenti alla data attuale: 54 unità di ruolo di cui n. 20 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e pieno, n.9 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e part -time (32 ore) e n. 25 unità di personale con contratto a tempo indeterminato parte -time (28 ore), oltre a n.6 dipendenti ASU.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:(2022): 3211

Recapito Telefonico: (+39) 0942794122

Sito internet: www.comune.furcisiculo.me.it

E-mail: segreteriafurci@libero.it

PEC: segreteria.furcisiculo@pec.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune di Furci Siculo è un Comune italiano della Città Metropolitana di Messina in Sicilia, con una densità di 179,25 ab. /Km quadrati.

Il Comune di Furci Siculo, località balneare situato 9 m s.l.m., fa parte del comprensorio della Valle d'Agrò e dell'Unione dei comuni delle Valli Joniche dei Peloritani. L'abitato si sviluppa prevalentemente lungo la costa jonica, delimitato a sud dal torrente Savoca che lo divide dalla cittadina di Santa Teresa di Riva e a nord dal torrente Pagliara oltre il quale si trova il paese di Roccalumera. Il territorio comunale si estende per circa 17 Km nell'entroterra fino a confinare con il Comune di Santa Lucia del Mela. L'asse viario principale è costituito dalla Strada Statale 114 Orientale Sicula, che forma la dorsale della zona residenziale costiera. L'autostrada A18 è accessibile dal casello situato al confine nord con Roccalumera.

Il Comune di Furci Siculo confina a nord con i comuni di Pagliara e Roccalumera, ad ovest con il comune di Santa Lucia del Mela ed a sud con il Comune di Casalvecchio Siculo, Santa Teresa di Riva e Savoca. Le Frazioni sono: Grotte, Calcare e Artale.

In passato il primo insediamento era formato da un piccolo borgo di pescatori e costituiva, nel primo trentennio dell'800, una delle quattro frazioni del Comune di S.Teresa di Riva e costituiva con esse la marina della vecchia Savoca. L'autonomia del Comune venne sancita il 29 marzo 1923 ed alla denominazione di Furci (Forche) venne aggiunto l'appellativo di Siculo per distinguerlo dall'omonima località in provincia di Chieti. Il 3 settembre 2019 il Presidente della Repubblica Sergio Mattarella ha concesso al Comune di Furci Siculo il titolo di città.

Lo stemma ed il gonfalone sono stati concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 18 dicembre 1952. Nello stemma è rappresentata una torre, torricellata da una più piccola e affiancata da due palme, a ricordo della contrada Palma che era posta tra la zona nord di Furci e la zona sud di Roccalumera, tra l'attuale via Madonna delle Grazie e il piccolo torrente Pagliara, la marina di Pagliara. Il gonfalone è un drappo di bianco.

Si annoverano nel Comune di Furci Siculo la chiesa della Madonna della Lettera, la chiesa della Madonna del Rosario, la chiesa della Madonna delle Grazie, la chiesa di Sant'Antonio di Padova, la chiesa della Madonna di Lourdes. Tra i palazzi e musei si annoverano il Palazzo Coglitore, il Palazzo Pirrone, il Palazzo Gregorio, il Palazzo abbaziale, il Palazzo della filanda, il Museo del Mare della Pesca e delle Tradizioni, la Biblioteca Comunale "Tino Parisi".

Ancora si annoverano Furci Verde e la Pineta.

Quest'anno il Comune di Furci Siculo è stato premiato dalla FEE con la Bandiera Blu 2023 per la spiaggia del litorale.

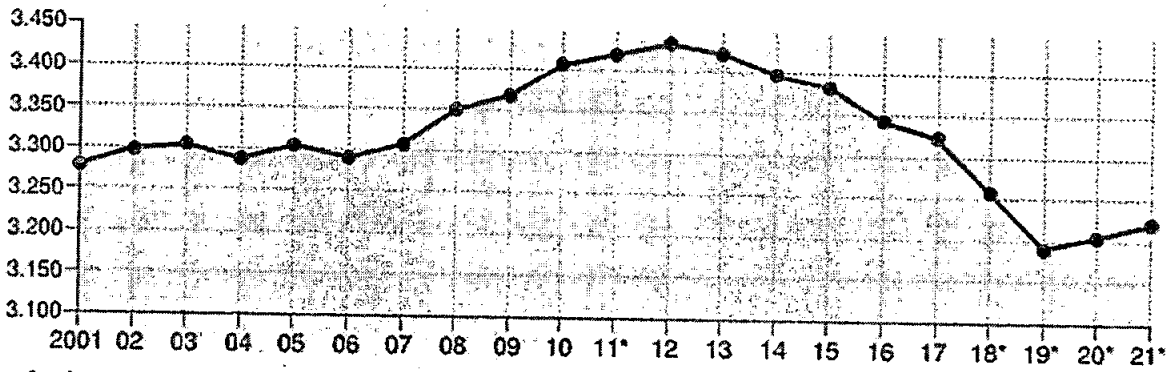
Andamento popolazione

Il numero degli abitanti **al 31 dicembre 2022** era pari a 3211.

Si evidenzia che l'andamento demografico della popolazione residente è il seguente:

Popolazione Furci Siculo 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di **Furci Siculo** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**3.278**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**3.298**	+20	+0,61%	-	-
2003	31 dicembre	**3.303**	+5	+0,15%	1.267	2,61
2004	31 dicembre	**3.287**	-16	-0,48%	1.274	2,58
2005	31 dicembre	**3.304**	+17	+0,52%	1.293	2,56
2006	31 dicembre	**3.290**	-14	-0,42%	1.293	2,54
2007	31 dicembre	**3.307**	+17	+0,52%	1.323	2,50
2008	31 dicembre	**3.350**	+43	+1,30%	1.359	2,47
2009	31 dicembre	**3.368**	+18	+0,54%	1.381	2,44
2010	31 dicembre	**3.405**	+37	+1,10%	1.409	2,42
2011 (1)	*8 ottobre*	***3.392***	*-13*	*-0,38%*	*1.415*	*2,40*
2011 (2)	*9 ottobre*	***3.428***	*+36*	*+1,06%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**3.419**	+14	+0,41%	1.418	2,41

2012	31 dicembre	**3.432**	+13	+0,38%	1.422	2,41
2013	31 dicembre	**3.421**	-11	-0,32%	1.434	2,38
2014	31 dicembre	**3.396**	-25	-0,73%	1.443	2,35
2015	31 dicembre	**3.382**	-14	-0,41%	1.447	2,33
2016	31 dicembre	**3.342**	-40	-1,18%	1.455	2,29
2017	31 dicembre	**3.323**	-19	-0,57%	1.454	2,28
2018*	31 dicembre	**3.257**	-66	-1,99%	1.428,41	2,28
2019*	31 dicembre	**3.191**	-66	-2,03%	1.434,98	2,22
2020*	31 dicembre	**3.205**	+14	+0,44%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	**3.221**	+16	+0,50%	(v)	(v)

([1]) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

([2]) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

([3]) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a **Furci Siculo** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da *3.428* individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati *3.392*. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a *36* unità (+1,06%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Negli ultimi 10 anni si è avuto il seguente **saldo naturale** e cioè la differenza tra nati e morti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano

l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	*Bilancio demografico*	*Nascite*	*Variaz.*	*Decessi*	*Variaz.*	*Saldo Naturale*
2002	1° gennaio-31 dicembre	23	-	49	-	-26
2003	1° gennaio-31 dicembre	17	-6	41	-8	-24
2004	1° gennaio-31 dicembre	36	+19	32	-9	+4
2005	1° gennaio-31 dicembre	25	-11	40	+8	-15
2006	1° gennaio-31 dicembre	32	+7	34	-6	-2
2007	1° gennaio-31 dicembre	28	-4	45	+11	-17
2008	1° gennaio-31 dicembre	31	+3	36	-9	-5
2009	1° gennaio-31 dicembre	27	-4	39	+3	-12
2010	1° gennaio-31 dicembre	36	+9	34	-5	+2
2011 (1)	*1° gennaio-8 ottobre*	*16*	*-20*	*33*	*-1*	*-17*
2011 (2)	*9 ottobre-31 dicembre*	*10*	*-6*	*9*	*-24*	*+1*
2011 (3)	1° gennaio-31 dicembre	26	-10	42	+8	-16
2012	1° gennaio-31 dicembre	31	+5	32	-10	-1
2013	1° gennaio-31 dicembre	21	-10	29	-3	-8
2014	1° gennaio-31 dicembre	20	-1	49	+20	-29
2015	1° gennaio-31 dicembre	32	+12	49	0	-17
2016	1° gennaio-31 dicembre	18	-14	40	-9	-22
2017	1° gennaio-31 dicembre	25	+7	42	+2	-17

2018*	1° gennaio-31 dicembre	24	-1	36	-6	-12
2019*	1° gennaio-31 dicembre	16	-8	40	+4	-24
2020*	1° gennaio-31 dicembre	20	+4	24	-16	-4
2021*	1° gennaio-31 dicembre	14	-6	54	+30	-40

([1]) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

([2]) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

([3]) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

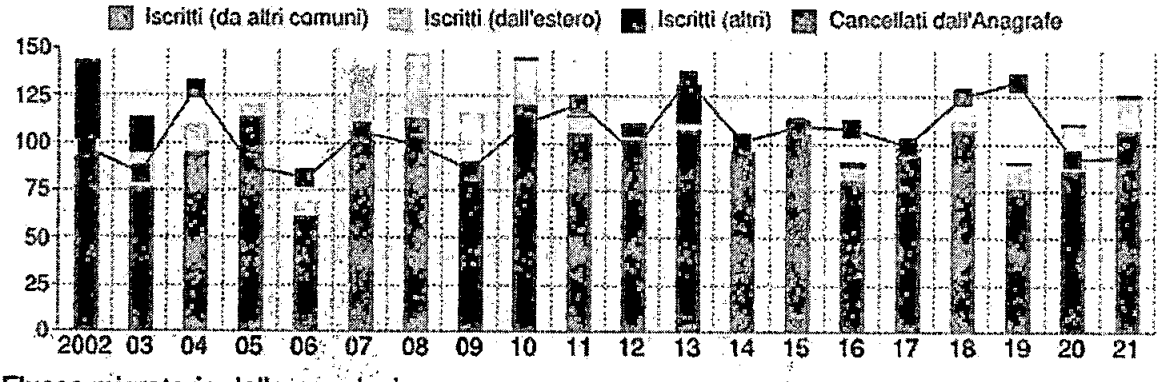
(*) popolazione post-censimento

Negli ultimi 10 anni si è avuto il seguente **saldo migratorio**, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Furci Siculo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	93	8	42	93	4	0	+4	+46
2003	76	18	19	80	4	0	+14	+29
2004	95	14	0	122	7	0	+7	-20
2005	114	6	0	83	4	1	+2	+32
2006	61	8	0	78	3	0	+5	-12
2007	106	34	0	105	0	1	+34	+34
2008	113	34	0	96	2	1	+32	+48
2009	88	28	0	82	0	4	+28	+30
2010	120	24	1	95	4	11	+20	+35
2011 (1)	*78*	*8*	*0*	*75*	*7*	*0*	*+1*	*+4*
2011 (2)	*27*	*1*	*1*	*39*	*0*	*0*	*+1*	*-10*
2011 (3)	105	9	1	114	7	0	+2	-6
2012	102	1	7	93	2	1	-1	+14
2013	107	3	21	96	10	28	-7	-3
2014	96	9	0	87	10	4	-1	+4
2015	105	4	3	94	7	8	-3	+3
2016	81	6	3	94	10	4	-4	-18
2017	94	2	1	81	15	3	-13	-2

2018*	107	5	0	96	12	17	-7	-13
2019*	76	13	1	100	15	18	-2	-43
2020*	86	23	1	82	8	2	+15	+18
2021*	107	17	2	86	4	3	+13	+33

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

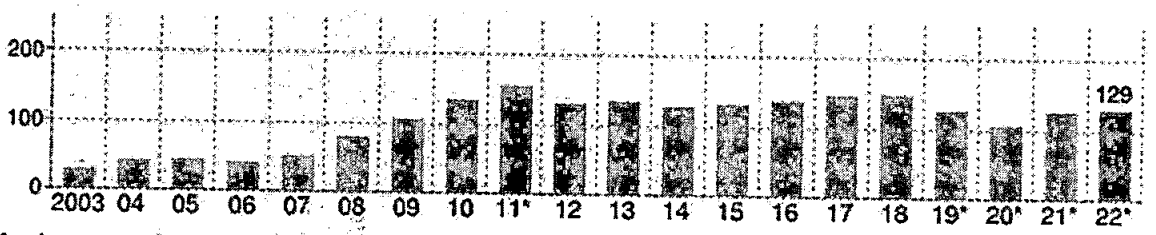
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Di seguito l'andamento **degli stranieri residenti** negli ultimi 10 anni.

Cittadini stranieri Furci Siculo 2022

Popolazione straniera residente a **Furci Siculo** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

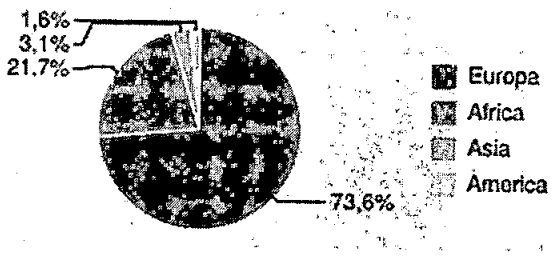


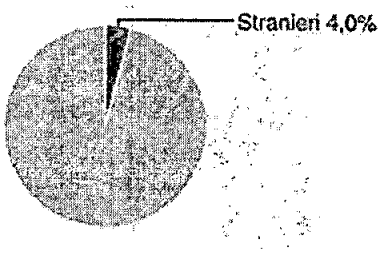
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

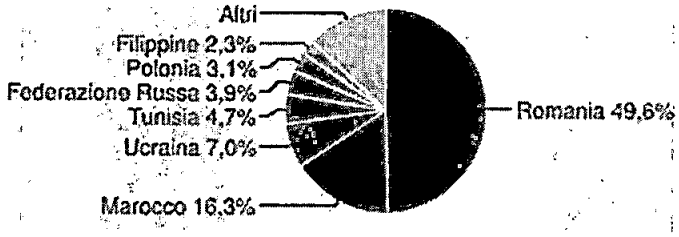
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Furci Siculo al 1° gennaio 2022 sono **129** e rappresentano il 4,0% della popolazione residente.





La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 49,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (16,3%).



Paesi di provenienza

Gli stranieri residenti nel 2021 hanno come paesi di provenienza i seguenti:

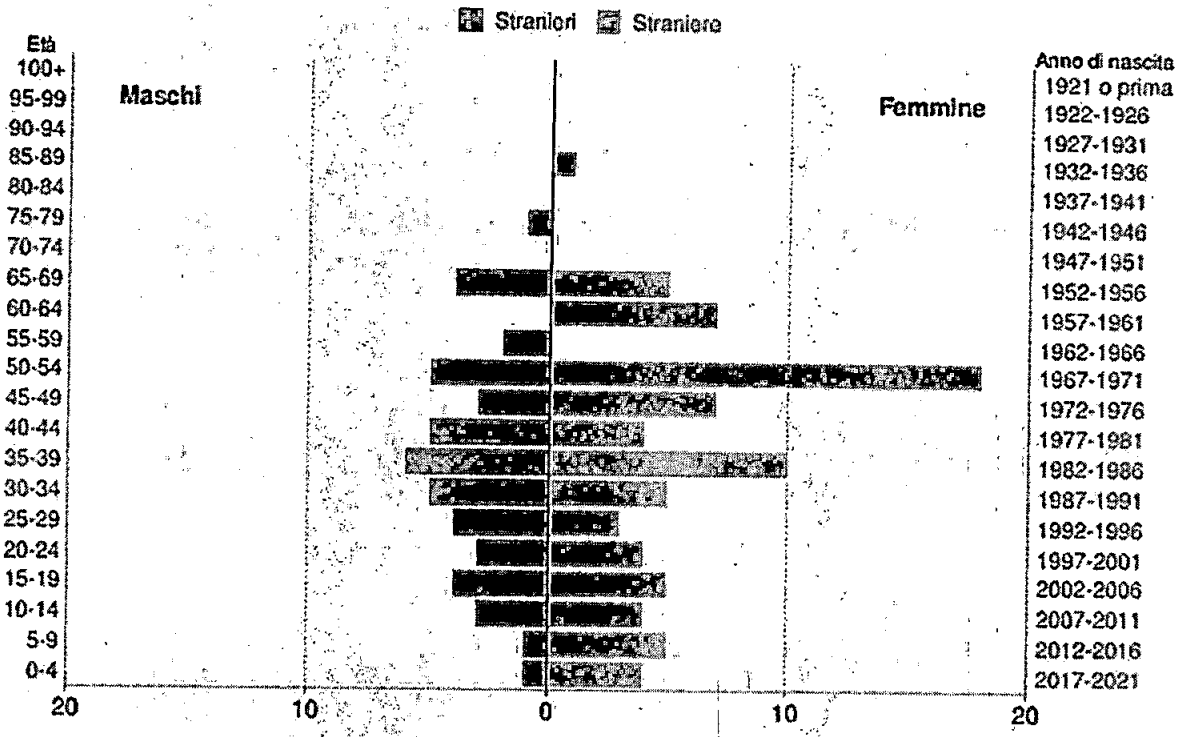
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	*Area*	*Maschi*	*Femmine*	***Totale***	*%*
Romania	*Unione Europea*	24	40	64	49,61%
Ucraina	*Europa centro orientale*	1	8	9	6,98%
Federazione Russa	*Europa centro orientale*	1	4	5	3,88%
Polonia	*Unione Europea*	0	4	4	3,10%
Moldova	*Europa centro orientale*	1	2	3	2,33%
Bielorussia	*Europa centro orientale*	0	2	2	1,55%
Spagna	*Unione Europea*	1	0	1	0,78%
Norvegia	*Altri paesi europei*	0	1	1	0,78%
Grecia	*Unione Europea*	0	1	1	0,78%
Regno Unito	*Unione Europea*	1	0	1	0,78%
Turchia	*Europa centro orientale*	0	1	1	0,78%

Germania	*Unione Europea*	0	1	1	0,78%
Bulgaria	*Unione Europea*	0	1	1	0,78%
Belgio	*Unione Europea*	1	0	1	0,78%
	Totale Europa	**30**	**65**	**95**	73,64%
AFRICA	*Area*	*Maschi*	*Femmine*	***Totale***	*%*
Marocco	*Africa settentrionale*	10	11	21	16,28%
Tunisia	*Africa settentrionale*	2	4	6	4,65%
Somalia	*Africa orientale*	1	0	1	0,78%
	Totale Africa	**13**	**15**	**28**	21,71%
ASIA	*Area*	*Maschi*	*Femmine*	***Totale***	*%*
Filippine	*Asia orientale*	2	1	3	2,33%
India	*Asia centro meridionale*	1	0	1	0,78%
	Totale Asia	**3**	**1**	**4**	3,10%
AMERICA	*Area*	*Maschi*	*Femmine*	***Totale***	*%*
Brasile	*America centro meridionale*	1	1	2	1,55%
	Totale America	**1**	**1**	**2**	1,55%
	Maschi	*Femmine*	***Totale***	*%*	
TOTALE STRANIERI	**47**	**82**	**129**	100,00%	

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Furci Siculo per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	1	4	5	3,9%
5-9	1	5	6	4,7%
10-14	3	4	7	5,4%
15-19	4	5	9	7,0%
20-24	3	4	7	5,4%
25-29	4	3	7	5,4%
30-34	5	5	10	7,8%
35-39	6	10	16	12,4%
40-44	5	4	9	7,0%
45-49	3	7	10	7,8%
50-54	5	18	23	17,8%

55-59	2	0	2	1,6%
60-64	0	7	7	5,4%
65-69	4	5	9	7,0%
70-74	0	0	0	0,0%
75-79	1	0	1	0,8%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	1	1	0,8%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	**47**	**82**	**129**	100%

Popolazione per classi età scolastica 2022

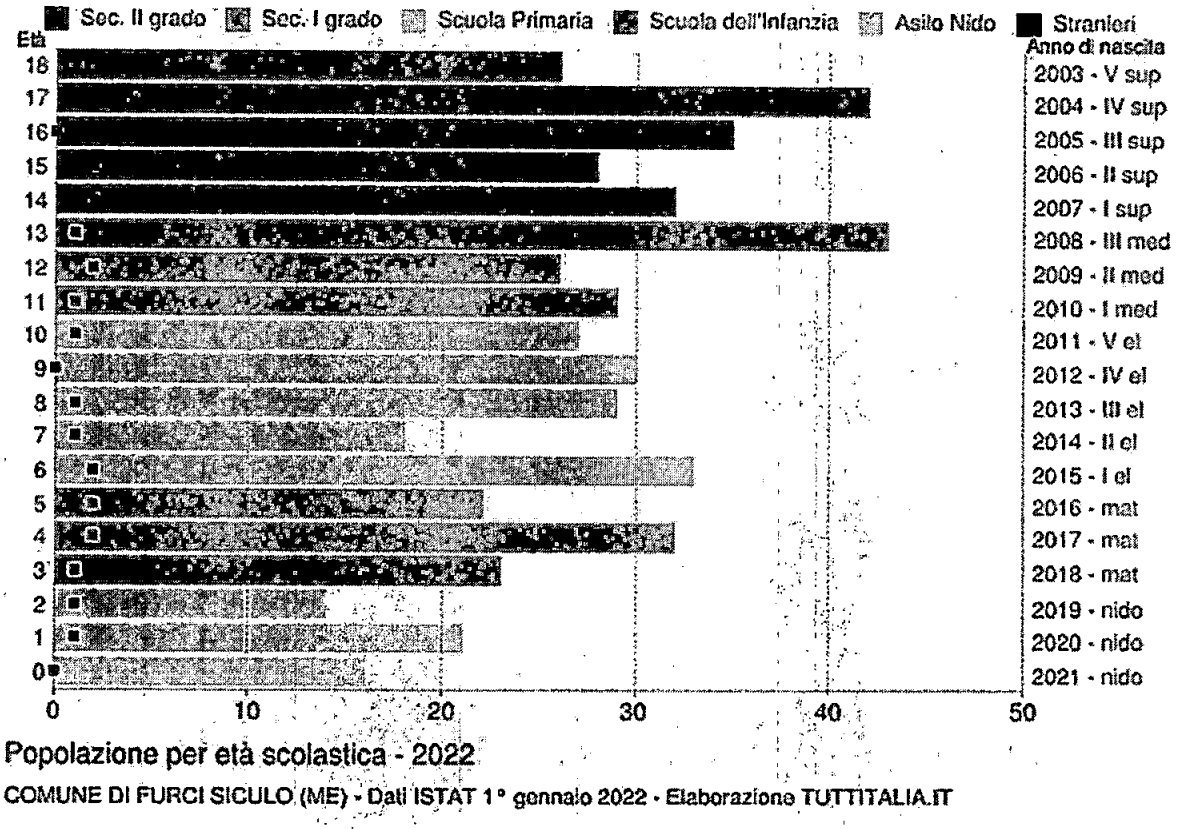
Distribuzione della popolazione di **Furci Siculo** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2022/2023** le scuole di Furci Siculo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	*Totale Maschi*	*Totale Femmine*	*Totale Maschi+Femmine*	*di cui stranieri*			
				Maschi	*Femmine*	*M+F*	*%*
0	10	6	**16**	0	0	0	0,0%
1	9	12	**21**	0	1	1	4,8%
2	6	8	**14**	1	0	1	7,1%
3	11	12	**23**	0	1	1	4,3%
4	16	16	**32**	0	2	2	6,3%

5	9	13	**22**	1	1	2	9,1%
6	13	20	**33**	0	2	2	6,1%
7	8	10	**18**	0	1	1	5,6%
8	13	16	**29**	0	1	1	3,4%
9	13	17	**30**	0	0	0	0,0%
10	13	14	**27**	0	1	1	3,7%
11	17	12	**29**	1	0	1	3,4%
12	15	11	**26**	0	2	2	7,7%
13	25	18	**43**	0	1	1	2,3%
14	12	20	**32**	2	0	2	6,3%
15	17	11	**28**	0	2	2	7,1%
16	19	16	**35**	0	0	0	0,0%
17	17	25	**42**	1	3	4	9,5%
18	13	13	**26**	1	0	1	3,8



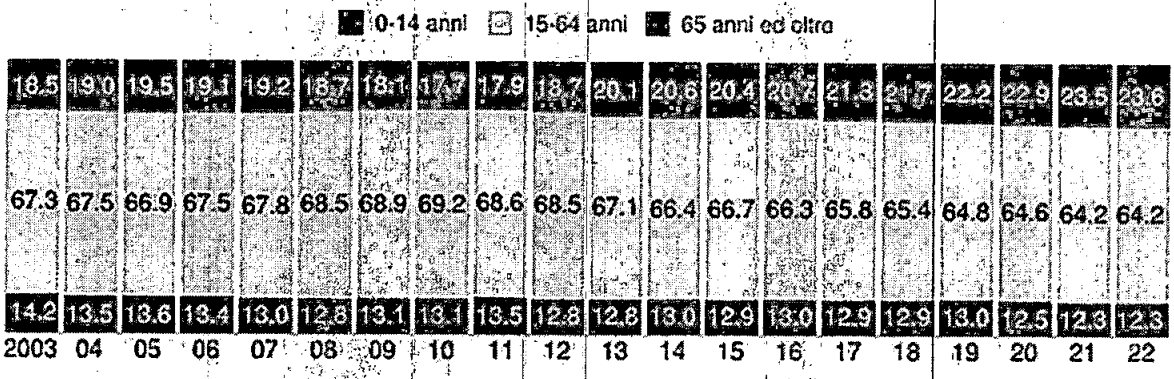
Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI FURCI SICULO (ME) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	*0-14 anni*	*15-64 anni*	*65+ anni*	*Totale residenti*	***Età media***
2002	477	2.188	613	3.278	**41,3**
2003	469	2.218	611	3.298	**41,4**
2004	446	2.230	627	3.303	**41,9**
2005	447	2.199	641	3.287	**42,2**
2006	442	2.230	632	3.304	**42,3**
2007	428	2.231	631	3.290	**42,3**
2008	424	2.265	618	3.307	**42,4**
2009	438	2.307	605	3.350	**42,2**
2010	440	2.331	597	3.368	**42,4**
2011	459	2.337	609	3.405	**42,6**
2012	439	2.341	639	3.419	**43,4**
2013	438	2.303	691	3.432	**44,0**
2014	445	2.271	705	3.421	**44,1**
2015	438	2.265	693	3.396	**44,5**
2016	440	2.242	700	3.382	**44,5**
2017	430	2.200	712	3.342	**44,7**
2018	428	2.173	722	3.323	**44,9**
2019*	425	2.110	722	3.257	**45,2**

2020*	400	2.061	730	3.191	**45,7**
2021*	395	2.058	752	3.205	**46,2**
2022*	395	2.066	760	3.221	**46,2**

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Furci Siculo.

Anno	*Indice di* ***vecchiaia***	*Indice di* ***dipendenza*** *strutturale*	*Indice di* ***ricambio*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***struttura*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***carico*** *di figli per donna feconda*	*Indice di* ***natalità*** *(x 1.000 ab.)*	*Indice di* ***mortalità*** *(x 1.000 ab.)*
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	128,5	49,8	68,9	89,9	0,0	7,0	14,9
2003	130,3	48,7	73,5	91,9	0,0	5,2	12,4
2004	140,6	48,1	67,7	91,4	0,0	10,9	9,7
2005	143,4	49,5	72,9	94,9	0,0	7,6	12,1
2006	143,0	48,2	76,2	99,8	0,0	9,7	10,3
2007	147,4	47,5	69,4	96,2	0,0	8,5	13,6
2008	145,8	46,0	82,5	102,6	0,0	9,3	10,8
2009	138,1	45,2	94,2	105,2	0,0	8,0	11,6
2010	135,7	44,5	108,6	109,2	0,0	10,6	10,0
2011	132,7	45,7	127,8	113,8	0,0	7,6	12,3
2012	145,6	46,0	148,2	119,2	0,0	9,0	9,3
2013	157,8	49,0	153,5	121,7	0,0	6,1	8,5
2014	158,4	50,6	153,1	124,6	0,0	5,9	14,4
2015	158,2	49,9	172,7	135,9	0,0	9,4	14,5
2016	159,1	50,8	147,3	135,3	0,0	5,4	11,9
2017	165,6	51,9	147,6	133,8	0,0	7,5	12,6
2018	168,7	52,9	150,3	133,4	0,0	7,3	10,9
2019	169,9	54,4	154,5	134,7	0,0	5,0	12,4

2020	182,5	54,8	138,2	134,5	0,0	6,3	7,5
2021	190,4	55,7	147,8	139,0	0,0	4,4	16,8
2022	192,4	55,9	145,1	140,8	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia
Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Furci Siculo dice che ci sono 192,4 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale
Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Furci Siculo nel 2022 ci sono 55,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva
Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Furci Siculo nel 2022 l'indice di ricambio è 145,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva
Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda
È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità
Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media
È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

SEZIONE SECONDA - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La sottosezione Valore Pubblico rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

In tale sezione l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento.

In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico – finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Secondo le Linee Guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura si afferma che un'Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in sensi stretto e in senso ampio:

-in senso stretto quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento;

- in senso ampio quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale.

In tale prospettiva, dunque, il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nel DUP che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata (in particolare, sezione strategica).

L'ultimo DUP è quello 2023/2025 approvato al momento solo dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 217 del 07.09.2023.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Il documento è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci.

Sulla formazione di tale sezione del DUP per il triennio 2023/2025 inciderà il programma di mandato 2023/2028, essendo che il 28 e 29 maggio si sono tenute in questo Comune le elezioni amministrative.

Il programma di mandato 2023/2028 è il seguente:

Il primo punto è il perfezionamento della macchina amministrativa. Si intende:

a) Adeguare la pianta organica ed individuare nuove figure necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma;

b) Formare in modo continuo il personale e valorizzare le diverse professionalità per un corretto funzionamento della macchina amministrativa;

c) Snellire le procedure burocratiche ed implementare i processi di informatizzazione già avviati;

d) Garantire la stretta collaborazione con il personale al fine della efficacia ed efficienza amministrativa.

Il secondo punto sono le politiche sociali e di inclusione. Si intende:

a) Implementare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani ed ai diversamente abili e partecipare ai progetti di rete atti a favorire l'indipendenza e l'inclusione;

b) Il sostegno alla genitorialità e l'istituzione della Consulta della Famiglia;

c) Effettuare azioni per ridare centralità alla famiglia in quanto istituzione importante e fondamentale per la formazione del cittadino di domani anche con corsi di formazione, sostegno psicologico e medico;

d) Programmare attività necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali (CITTA' Disability Friendly)

e) Prevedere strumenti di agevolazioni economiche e servizi di sostegno per incentivare e supportare le giovani coppie

f) Potenziare i progetti di servizio civile universale

g) Potenziare il Banco alimentare

h) Partecipare a progetti di rete anche con altre amministrazioni per intervenire sul disagio giovanile;

Il terzo punto è il territorio, l'ambiente e la sostenibilità. Si intende:

a) Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti grazie al maggior riciclo, alla riduzione dell'indifferenziata e alla minore produzione di rifiuto secco;

b) Progettare le reti ecologiche, attraverso un centro di educazione ambientale finalizzato alla conoscenza della natura e dell'habitat, rivolto a giovani generazioni anche in collaborazione con volontari, associazioni, scuole;

c) Porre in essere investimenti "green" per la sostenibilità degli edifici comunali (scuole, centri civici, impianti sportivi, edifici pubblici), a partire dalla installazione di pannelli fotovoltaici; impiegare il bonus mobilità per la transizione ecologica e per una maggiore efficienza energetica;

d) Installare apposite colonnine per la ricarica elettrica a basso impatto ambientale per auto, biciclette e altri mezzi di trasporto;

e) Creare orti didattici e comunali; orti diffusi con coltivazioni antiche di varietà locali;

f) Sensibilizzare le attività commerciali al fine di ridurre il quantitativo di rifiuti prediligendo per gli imballaggi materiali ecologicamente più idonei;

g) Incentivare l'utilizzo di mezzi di trasporto più sostenibili con lo scopo di ridurre il traffico in determinate aree del paese, facilitare la mobilità urbana con le frazioni e i quartieri periferici ma anche di ridurre l'inquinamento dell'aria e quello acustico;

h) Rendere il Comune un "Comune Plastic free";

i) Valorizzare il territorio collinare ed incrementare i percorsi naturalistici;

Il quarto punto sono le <u>opere pubbliche.</u>

Si intende portare avanti progettazioni esecutive finanziate nel precedente mandato 2018/2023:

-Ultimazione del consolidamento e sistemazione idraulica della strada di collegamento delle frazioni (Grotte e Calcare) e centro urbano alla SS 114;

-Realizzazione di collettore acque bianche a difesa dell'abitato di Via Cesare Battisti;

- Realizzazione del consolidamento e sistemazione idraulica della strada di collegamento tra il centro urbano ed i fondi agricoli sponda destra Torrente Pagliara;

-Bonifica del bacino del torrente Fondacalasi e relativa arginatura a difesa del centro abitato della Frazione Calcare.

Si intende effettuare dare esecuzione ad opere finanziate in fase di appalto dei lavori:

-Progetto di consolidamento del centro abitato nella frazione Artale;

- Ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'asilo nido comunale;

- Adeguamento della palestra facente parte della scuola secondaria di primo grado;

- Lavori di recupero e manutenzione straordinaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale siti in Via Popolare.

Si intende realizzare le seguenti nuove opere pubbliche:

-Completamento del restyling di piazza Sacro cuore e riqualificazione urbana degli spazi pubblici delle frazioni;

- Efficientamento della condotta idrica nelle frazioni;

- Riqualificazione delle "vie dei pescatori" tra il lungomare e la SS. 114;

- Riqualificazione ed adeguamento energetico del centro diurno;

- Riqualificazione e ristrutturazione dei plessi scolastici, scuola secondaria di primo grado Guglielmo Marconi e scuola primaria Papa Giovanni XXIII;

- Ristrutturazione dell'autoparco comunale;

- Abbattimento delle barriere architettoniche nel territorio comunale e negli edifici pubblici;

- Rigenerazione delle aree demaniali a nord del tessuto urbano con realizzazione di nuove infrastrutture;

- Realizzazione di collegamento viabile tra Via Casare Battisti e via di collegamento Furci – Calcare in prossimità del viadotto autostradale;

- Realizzazione di parcheggi a servizio della Via Cesare Battisti;

- Riconversione degli spazi a monte della frazione Calcare ad interesse sportivo – commerciale per l'intero comprensorio;

- Ripascimento della spiaggia contro l'erosione costiera;

- Riqualificazione del parco sub urbano con realizzazione di percorsi naturalistici;

- Ristrutturazione dell'acquedotto comunale centro e delle frazioni con relativa adduzione;

- Ristrutturazione e riqualificazione del campo di calcio comunale e potenziamento delle infrastrutture a esso collegate.

Il quinto punto è l'istruzione, formazione e cultura. Si intende:

a) Collaborare con tutti gli istituti scolastici ricadenti nel territorio al fine di potenziare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dell'offerta formativa e dei servizi ad essa collegati quali mensa, scuolabus, cura del verde scolastico, manutenzione, prevenzione dei diversi disagi giovanili (bullismo, cyber bullismo, abbandono scolastico);

b) Avviare corsi di formazione e tirocini formativi attivi al fine di offrire nuove opportunità ai giovani che abbiano bisogno di approfondire le proprie conoscenze anche in funzione dell'ingresso nel mondo del lavoro;

c) Attivare borse di studio per incentivare e stimolare le eccellenze;

d) Potenziare la biblioteca comunale anche con catalogo digitale e riallestire il Museo del mare per la sua riapertura;

e) Valorizzare gli edifici scolastici adattandoli alle normative vigenti;

f) Istituire il Parco letterario ed artistico;

g) Effettuare concorsi di lettura, concorsi di scrittura e festival letterario (FURCI SICULO Città che legge);

h) Organizzare e/o partecipare ad eventi culturali (teatrali, musicali, letterari) anche in sinergia con scuola e associazioni, allestire mostre, effettuare murales, street art e valorizzare talenti artistici del territorio.

Il sesto punto sono le politiche per il turismo e la protezione del territorio. Si intende:

a) Valorizzare delle rassegne estive per ridare maggiore visibilità alla città e destagionalizzare gli eventi e gli spettacoli;

b) Effettuare percorsi turistici dal centro alle frazioni con particolare attenzione all'enogastronomia ed ai sentieri naturalistici;

c) Effettuare collaborazione pubblico- privato per lo sviluppo e l'implementazione di attività turistiche;

d) Dotare di nuovi servizi l'infopoint turistico, secondo le direttrici avanzate dall'OGD: nautica, mobilità lenta, turismo esponenziale, storico, del paesaggio, fattorie didattiche, residenze artistiche;

e) Sviluppare il progetto di albergo diffuso, del turismo religioso, d'argento e sportivo;

f) Attivare una filiera slowfood e dei prodotti tipici; fare accordi con esercenti e ristoratori per menu slowfood a km zero;

g) Partecipare a grandi eventi anche in collaborazione con i comuni vicini;

h) Partecipare al progetto Biddizza Jonica;

i) Attivare delle procedure necessarie al mantenimento delle bandiere Blu e Lilla.

Il settimo punto sono le politiche per il lavoro e le attività produttive. Si intende:

a) Continuare la costante interlocuzione con gli operatori economici (creazione sportello impresa) al fine di armonizzare le attività e la istituzionalizzazione di forme di collaborazione permanenti tra comune e mondo delle imprese;
b) Attivare lo sportello informativo sui bandi europei, ministeriali, regionali, ecc, messi a disposizione delle attività produttive;
c) Supportare l'imprenditoria giovanile e istituire uno sportello di orientamento professionale;
d) Creare una campagna social mirata ad attrarre turisti da ogni parte del mondo (FURCI raccontata sui social network).

L'ottavo punto è lo sport e le politiche giovanili. Si intende:

a) Aumentare le aree destinate al gioco di bambini e ragazzi sul territorio, sfruttando le diverse infrastrutture comunali con l'ideazione di nuovi spazi di aggregazione sportiva;

b) Organizzare eventi e appuntamenti sportivi per la promozione del territorio, intercettando circuiti regionali, nazionali e sovrannazionali soprattutto legate al Judo, al Calcio, al Tennis, al Pugilato, alla Danza sportiva, alla Pallavolo e al Basket;

c) Organizzare annuale cerimonia di premiazione degli atleti locali e delle società sportive meritorie per risultati in eventi sportivi quale volano per l'economia e lo sviluppo sociale del territorio;

d) Utilizzare tutte le infrastrutture sportive in sinergia con le associazioni di categoria presenti sul territorio con lo scopo di riorganizzare la gestione e migliorarne la fruizione;

e) Ideare una consulta con tutte le associazioni sportive;

f) Individuare e realizzare un percorso "ciclopedonale" ovvero un percorso promiscuo tra pedoni e biciclette.

Il nono punto è la prevenzione e la salute. Si intende:

a) Installare dei defibrillatori in ogni quartiere e nelle frazioni e istituire corsi di formazione di primo soccorso per la popolazione (FURCI Città Sicura);

b) Collaborare con la Croce Rossa, AVIS e ADMO per la crescita della cultura della donazione;

c) Effettuare screening sulla popolazione in convenzione con medici specialisti;

d) Effettuare attività rivolte ai giovani e alle famiglie per una educazione alimentare;

e) Effettuare volontariato per la prevenzione; partecipare anche in rete a progetti contro il disagio giovanile, da cui conseguono abuso di droghe, bullismo e vandalismo;

f) Attenzione e cura degli animali d'affezione con specifici spazi verdi a loro dedicati; prevenzione del randagismo al fine di evitare implicazioni di tipo sanitario e di sicurezza pubblica garantendo nel contempo il benessere degli animali.

Il decimo punto è la partecipazione attiva ed il vivere comune. Si intende:

a) Implementare i servizi per anziani attraverso la creazione di centri a loro dedicati e progetti di recupero delle tradizioni;
b) Recuperare gli spazi di aggregazione già presenti sul territorio quali parchi, zone attrezzate con giochi dedicati ai più piccoli e piazze per consentirne un uso in assoluta sicurezza;
c) Riorganizzare luoghi e piazze come punti di socializzazione ed aggregazione anche con la creazione di gazebi;
d) Creare ulteriori zone da destinare alle attività ludiche dei più piccoli dislocandole in maniera uniforme sul territorio comunale;
e) Promuovere eventi per la cittadinanza coinvolgendo le varie associazioni locali;
f) Realizzare Hot Spot nei punti nevralgici del paese e nelle frazioni;
g) Potenziare l'impianto di video sorveglianza in tutto il territorio comunale;
h) Concludere l'iter sulla istituzione dei comitati di quartiere;
i) Attivare lo sportello del cittadino in modo da raccogliere le istanze, i consigli e i suggerimenti degli abitanti.

Altro aspetto riguarda gli OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE. Negli ultimi anni il legislatore nazionale ha adottato importanti interventi normativi diretti al contenimento della spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni, individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi ed adottando politiche di revisione e razionalizzazione della spesa. In particolare il Comune di Furci Siculo ha avviato un'azione di contenimento della spesa relativamente alla razionalizzazione delle spese per l'approvvigionamento dei beni e dei servizi destinati allo sviluppo ed al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi informativi dell'ente. Di seguito vengono delineate le azioni da assumere per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Gli uffici comunali sono dotati dei dispositivi hardware/software necessari a svolgere le

diverse attività in modo puntuale ed efficiente; in modo particolare gli attuali strumenti informatici consentono la gestione digitale dei processi operativi di ogni area/settore, dalla creazione e formazione dei documenti informatici, alla loro condivisione tramite posta elettronica e PEC. Nell'ottica di perseguire gli obiettivi declinati nella normativa vigente, questo Comune, intende intraprendere azioni al fine di avere sistemi informatici in grado di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite:

-abilitare il controllo della navigazione web attivando anche il blocco accessi ai siti non inerenti alle attività di ufficio;

- potenziare alcuni settori tramite l'adozione di piattaforme per l'erogazione di servizi a cittadini ed imprese.

Al fine di garantire la razionalizzazione delle spese per beni informatici si dovrebbe dotare il Comune di dispositivi stampanti/fotocopiatori di rete (anche a noleggio) e ridurre progressivamente fino al totale le singole stampanti associate alle singole postazioni di lavoro.

Ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione dovrà sempre essere effettuato con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Le sostituzioni dei personal computer e relative periferiche devono avvenire esclusivamente nel caso di guasto qualora, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio, l'esito dell'analisi costi/benefici relativa alla riparazione sia negativa.

In osservanza delle disposizioni Agid è previsto per il triennio 2023/2025 una riduzione dei dispositivi "server" i quali saranno progressivamente ridotti grazie al piano di migrazione Cloud previsto dalla strategia nazionale e implementando le misure del PNRR per la Digitalizzazione della P.A.

L'impegno del triennio, a partire dall'anno 2023, sarà di continuare l'ottimizzazione dei processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, anche mediante un più ampio utilizzo dei sistemi e dei servizi oggetto dei piani di finanziamento PNRR a cui questo Comune ha partecipato e parteciperà.

La realizzazione di tali interventi determinerà vantaggi significativi sia per l'Ente che per i cittadini comportando: snellimento dei processi, innalzamento del livello qualitativo dei servizi, riduzione dei tempi di erogazione, semplificazione delle modalità di accesso e riduzione delle spese.

In collaborazione con le aree/settori dell'Ente saranno potenziati i servizi a sportello fruibili in via telematica, grazie all'utilizzo delle infrastrutture digitali messe a disposizione da Agid (SPID, CIE, PAGOPA, ANPR).

PARI OPPORTUNITA' E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Furci Siculo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, già contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.lgs. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Fonti normative di riferimento: D.lgs. 267/2000; D.lgs. 165/2001 e D.lgs. 198/2006.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

L'Amministrazione comunale con il presente piano, ora assorbito dalla sottosezione 2.2 "Performance" della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, intende favorire l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Di seguito sono illustrate le azioni positive individuate dal Comune di Furci Siculo in attuazione dei principi di pari opportunità ed equilibrio di genere nei luoghi di lavoro, dirette a favorire e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro garantendo parità con riferimento alle condizioni di lavoro e alle progressioni di carriera.

L'Ente ha approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 con D.G.C. n. 205 del 31.08.2023.

SCOPI E OBIETTIVI GENERALI

Ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne" le amministrazioni pubbliche predispongono il piano triennale delle azioni positive, quale strumento programmatico mirato a introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro volte a favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e contrastare ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione e violenza per i lavoratori.

In tale contesto il Comune di Furci Siculo, in attuazione delle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione e delle direttive Ministeriali in materia di Pari Opportunità adotta il Piano di Azioni Positive come strumento a duplice valenza:

-strumento che persegue obiettivi di pari opportunità attraverso processi innovativi tesi a sanare le asimmetrie di genere presenti nell'organizzazione del lavoro, nella prassi e nella cultura interna;

- strumento che concorre a definire e misurare, anche in un'ottica di genere, la performance della struttura organizzativa e dei dipendenti evidenziando fattori che incidono trasversalmente nel funzionamento dell'Amministrazione e che possono contribuire al miglioramento della qualità ed efficienza dei servizi resi al cittadino.

INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO

Nell'arco del triennio 2023-2025 l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi con le seguenti azioni:

Obiettivo 1 – Pari Opportunità

Azione 1 – Promozione delle pari opportunità nell'Ente

Promozione e diffusione tra il personale dipendente delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni anche attraverso incontri formativi organizzati o promossi dal CUG in modalità alternative alla "frequenza frontale" quali webinar al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Azione 2 – Verifiche sull'applicazione del principio di pari opportunità nelle procedure selettive e concorsuali dell'Ente

Attivazione del monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso in osservanza a quanto stabilito dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 ai sensi delle quali le P.A. devono riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti commissioni di concorso fermo restando quanto disposto dall'art. 35 comma 3 lettera e) del citato decreto.

Azione 3 – Adozione linguaggio di genere negli atti e nelle prassi operative prodotti dall'Ente

Promuovere l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che miri al contrasto degli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, improntando al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze, compatibilmente con la necessità di salvaguardia dei testi, ricorrendo all'uso di sostantivi o nome collettivi che includono persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori, ecc.). Sviluppare quindi iniziative ed azioni (note, circolari, ecc.) volte a promuovere e sensibilizzare l'eliminazione delle forme discriminatorie nel linguaggio burocratico delle P.A.

Obiettivo 2 – Conciliazione vita/lavoro

Azione 1 – Flessibilità dell'orario di lavoro

Sostenere la concessione di forme ulteriori di flessibilità dell'orario lavorativo rispetto a quelle già previste dall'Ente, su richiesta, ai dipendenti ed alle dipendenti che si trovano in particolari situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asilo nido, scuole materne e scuola primaria, nonché a favore delle/dei dipendenti in situazioni di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute delle/dei dipendenti e familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sulla organizzazione.

Azione 2 – Lavoro agile

-Applicazione delle nuove disposizioni normative e/o contrattuali in materia di lavoro agile;

- Valutazione delle istanze presentate. Verifica compatibilità rispetto all'attività svolta, ai requisiti previsti dal regolamento e alle esigenze organizzative. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato dal regolamento o dalla normativa vigente verrà data priorità ai dipendenti che si trovano nelle situazioni di svantaggio personale o famigliare indicate nel regolamento/normativa.

Le istanze saranno valutate dal Segretario comunale per i Responsabili di Area/Settore e dai Responsabili di Area/Settore per i dipendenti agli stessi assegnati.

Azione 3 – Indagine sulla conciliazione vita/lavoro dei dipendenti dell'Ente

Realizzazione di una indagine sulla conciliazione vita/lavoro destinata a far conoscere anche alle figure apicali ed agli stessi dipendenti i risultati rilevati al fine di evidenziare gli ambiti da attenzionare e su cui applicare interventi migliorativi.

Azione 4 – Istituzione ferie/riposi solidali

Valutare con l'ufficio del personale la possibilità di istituire una banca ore/giornate feriali da destinare a colleghi con particolari esigenze personali e familiari come l'assistenza ad altri familiari oltre ai figli minori o per la gestione delle situazioni di grave necessità.

Azione 5 – Emanazione di Regolamento

A garanzia e tutela dei dipendenti, valutare con l'Amministrazione comunale la possibilità di emanare regolamento che normi nel dettaglio, in base agli uffici ed agli adempimenti da effettuare, le assenze/uscite/allontanamento dal posto di lavoro per motivi di ufficio (sopralluoghi, lavori, ecc.), permessi, timbrature, esenzione timbrature, controlli sulle assenze arbitrarie, ecc. Quanto sopra, in sostituzione della vigente Circolare emanata il 24.09.2013 con prot. gen. n. 8675. Funzione consultiva del CUG prima della definitiva stesura del Regolamento.

Obiettivo 3 – Salute e benessere organizzativo

Azione 1 – Attenzione alla salute di genere, sicurezza sul posto di lavoro

Azioni volte alla prevenzione dei rischi della salute. Adeguamento locali antibagno e wc distinti per sesso (n. 01 donna, n. 01 uomini), così come previsto dalla vigente normativa.

Azione 2 – Iniziative per stipula convenzioni a favore dei dipendenti

Al fine di favorire una migliore conciliazione dei tempi vita – lavoro per i dipendenti, l'Amministrazione si impegnerà a dare direttive al Presidente del CUG per la pubblicazione, sul sito istituzionale, di avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a stipulare convenzioni non onerose al fine di offrire, ai dipendenti in servizio, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi che rientrino in uno o più dei settori o categorie merceologiche quali ad esempio cultura, sport, servizi di ristoro, servizi medico sanitari e assistenziali, servizi formativi ed educativi, servizi assicurativi, servizi di trasporto, servizi ricreativi e di svago e altri servizi.

Azione 3 – Iniziative di ascolto

Promuovere iniziative di ascolto del personale. Lo stesso è di fondamentale importanza a seguito della pandemia da coronavirus che ha tristemente connotato l'anno 2020 nonché gli inizi dell'anno 2021 in quanto ha portato ad un cambiamento forzato sia nello stile di vita personale che lavorativa. Tale periodo di pandemia ha costretto infatti le persone all'isolamento lavorativo e sociale con conseguenze che hanno causato pesanti ricadute psicologiche sulle persone.

Nel contesto attuale assume quindi un ruolo di primo piano l'ascolto del personale e dell'organizzazione, entrambi coinvolti in prima linea in questo cambiamento repentino e complessivo. Pertanto è necessario intraprendere azioni specifiche quali: l'apertura di sportelli di ascolto psicologico, iniziative formative/informative per la gestione delle emozioni, convenzioni con Aziende Sanitarie locali o con altri Organi per il supporto psicologico dei dipendenti.

L'ascolto è considerato un importante fattore per accrescere il benessere lavorativo.

Azione 4 – Spazi di socializzazione e pausa pranzo nell'edificio comunale

Al fine di agevolare e garantire maggiore comfort per la pausa pranzo nelle giornate di rientro pomeridiano, individuare all'interno dei locali comunali spazi di socializzazione ovvero un luogo comune per consumare il pasto, munito di frigo. L'azione è tesa a far trascorrere la pausa pranzo in relax e garantire momenti di scambio tra colleghi.

Azione 5 – Indagine di clima

Indagine tramite questionari rivolti a tutto il personale al fine di comprendere lo stato di benessere dell'Ente.

Obiettivo 4 – Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Si ritiene strategico e legittimo l'inserimento degli approfondimenti sui rischi di stress lavoro – correlato, bourn – out, ed in generale sugli effetti derivanti dalle varie forme di discriminazione sui luoghi di lavoro, quindi discriminazione di genere, molestie, mobbing e molestie sessuali. Ciò si svolge in piena conformità alla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche" che impone alle Amministrazioni di prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale.

Obiettivo 5 – Sistema e valorizzazione del personale

Azione 1 – Trasparenza sui sistemi premianti di compensazione dei dipendenti

Verificare e salvaguardare le forme di trasparenza e di chiarezza sul sistema di compensazioni dell'Ente a favore dei dipendenti in relazione ai principi di equità e meritocrazia.

Azione 2 – Formazione

Corsi, anche interni all'Ente, sul benessere organizzativo sull'applicazione del "Codice etico e comportamentale". Occasioni formative in cui trattare temi quali: importanza della valorizzazione del merito nella progressione di carriera, gestione dei conflitti, migliorare rapporti con il proprio responsabile di Area/Settore.

Obiettivo 6 – Implementazione funzioni e ruolo del CUG

Azione 1 – Azioni di informazione e sensibilizzazione sui compiti e obiettivi del CUG

Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità, implementare un'area dedicata/sezione CUG sul sito istituzionale dell'Ente, previa acquisizione dell'informazione tecnica della ditta/società incaricata alla manutenzione del sito. Tale area si rende necessaria al fine di diffondere in rete gli obiettivi, il funzionamento del CUG, i componenti, il Regolamento, il piano delle azioni positive, tutte le notizie, le attività, ecc. Attivare un indirizzo mail: comitatounicodigaranzia@comune.furcisiculo.me.it al quale tutti/e i/le dipendenti potranno far pervenire segnalazioni ed eventuali discriminazioni, disagio organizzativo e far pervenire osservazioni, opinioni e suggerimenti che siano di impulso ad aperture di tavoli di discussione su tematiche di competenza.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Premessa

Il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, disciplina la programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

L'art. 3 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale "di guida e unione" tra le funzioni di programmazione e gestione.

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della Performance.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Con il Piano della Performance si procede alla assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio, individuando gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno l'azione del Comune nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2023/2025.

Il Piano è coerente con i principi richiamati dal CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali firmato in data 16/11/2022.

Informazioni preliminari

I responsabili di Area/Settore dovranno tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per altri dipendenti, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Gli obiettivi dei dipendenti potranno essere:

-collegati agli obiettivi dell'Area/Settore;

- individuati ad hoc per talune persone con ruoli specifici;

- individuali o di gruppo.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto – dovere degli attori coinvolti nel processo l'aggiornare, in presenza di novità importanti, gli obiettivi e i relativi indicatori ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche dell'Amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e le Aree/Settori sono tenuti nello svolgimento dell'attività routinaria per la quale si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia.

La performance individuale è invece quella che ha come oggetto le attese legate al ruolo (posizione organizzativa, responsabile di servizio, responsabile del procedimento) e il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente di un gruppo di lavoro o appartenente all'Area/Settore.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il documento unico di programmazione, approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente;
- Il bilancio di previsione;
- Il PEG approvato annualmente, ma facoltativo per i comuni sotto i 5.000 abitanti;
- Il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Organizzazione dell'Ente

L'organizzazione del Comune di Furci Siculo è articolata in Aree e Settori.

Area Amministrativa ed Istituzionale –Responsabile P.O. Dott.ssa Interdonato Antonietta

Area Economico – Finanziaria - Responsabile P.O. Rag. Ferrara Isabella

Area Tecnica – Responsabile P.O. Ing. Moschetti Santi con scavalco di eccedenza

Settore Avvocatura comunale – Responsabile P.O. Avv. Briguglio Pietro Antonino

Settore Vigilanza – Responsabile P.O. Istruttore direttivo Chillemi Silvana

Nell'ambito del processo di riforma della P.A. con il D.lgs. 150/2009 e s.m.i. è stato delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Particolare rilievo assume il titolo II del decreto "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" che introduce il ciclo della performance, finalizzando espressamente la misurazione e la valutazione della performance dell'ente pubblico al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di trasparenza dei risultati stessi e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il decreto introduce due documenti:

-in chiave programmatoria, il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di P.O. ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;

- in fase di rendicontazione, la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla P.A. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonchè dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico -- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La connessione tra gli obiettivi della performance e le misure di prevenzione e trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Sistema di valutazione

Tiene conto dei principi contenuti nel Regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con D.C.G. n. 169 DEL 13.07.2022.

Il Piano della Performance e degli obiettivi dell'Ente 2023/2025 è stato approvato con D.G.C. n. 216 del 06.09.2023.

Di seguito sono individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle P.O. da raggiungere nel triennio 2023/2025.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE – Dott.ssa Interdonato Antonietta

1) DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E FORMAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE - Peso obiettivo 10%
2) REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI PUBBLICI - Peso obiettivo 20%
3) IMPLEMENTAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE – Peso obiettivo 20%
4) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO RELATIVO AL LAVORO AGILE - Peso obiettivo 15%
5) COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – Peso obiettivo 15%
6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA - Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – Rag. Ferrara Isabella

1) PROSEGUIMENTO AZIONE DI RECUPERO EVASIONE DI TRIBUTI COMUJNALI - Peso obiettivo 15%
2) APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI (BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DI GESTIONE) – Peso obiettivo 20%
3) RISPETTO INDICATORI TEMPESTIVITA' PAGAMENTI - Peso obiettivo 20%
4) AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – Peso obiettivo 15%
5) CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA – COSTITUZIONE DEL FONDO IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL E STIPULAZIONE CCDI PARTE NORMATIVA - Peso obiettivo 10%
6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE AREA TECNICA – Ing. Moschetti Santi

1) REDAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ESISTENTE CON AGGIORNAMENTO DEL VALORE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE CON CADENZA ANNUALE – Peso obiettivo 10%
2) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ED INTERCETTAZIONE DI BANDI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA - Peso obiettivo 10%
3) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI STRATEGIE TERRITORIALI CHE MIRINO A VALORIZZAZRE LE RISORSE TERRITORIALI PER L'ATTIVAZIONE DI POLITICHE DI SVILUPPO LOCALE – AREA INTERNA DI SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE - Peso obiettivo 10%
4) RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO CIMITERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – Peso obiettivo 20%
5) PROGETTAZIONE TECNICA, ESECUZIONE DI OPERE E INTERVENTI PUBBLICI E GESTIONE DEI PROCEDIMENTI LEGATI ALLA LORO REALIZZAZIONE AL FINE DI CONSENTIRE L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Peso obiettivo 15%

6) ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE - Peso obiettivo 15%
7) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA - Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA – Chillemi Silvana

1) PROGETTO DI EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE RICADENTI NEL TERRITORIO COMUNALE - Peso obiettivo 15%
2) RICOGNIZIONE DELLA SEGNALETICA E DELLA TOPONOMASTICA – SOSTITUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA NEL LUNGOMARE C. GARUFI – Peso obiettivo 15%
3) POTENZIAMENTO DELLA DOTAZIONE ARMI IN USO ALLA POLIZIA MUNICIPALE – Peso obiettivo 15%
4) MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' PER LA STAGIONE ESTIVA – Peso obiettivo 20%
5) CONTRASTO AL RANDAGISMO - Peso obiettivo 15%
6) IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%

RESPONSABILE SETTORE AVVOCATURA COMUNALE – Avv. Briguglio Pietro Antonino

1) ATTIVITA' DI RECUPERO SOMME DERIVANTI DA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – Peso obiettivo 25%
2) DIMINUZIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO – Peso obiettivo 25%
3) RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO - Peso obiettivo 25%
4) REGISTRO CONTENZIOSO E ARCHIVIAZIONE RELATIVE PRATICHE – Peso obiettivo 25%

SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Minissale Giuseppina

1) FUNZIONI DI COLLABORAZIONE – Peso obiettivo 15%
2) FUNZIONI DI ASSITENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA - Peso obiettivo 20%
3) FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA – Peso obiettivo 20%
4) ATTIVITA' ROGATORIA PER I CONTRATTI PER I QUALI L'ENTE E' PARTE ED AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE - Peso obiettivo 15%
5) ATTIVITA' QUALE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – Peso obiettivo 20%
6) PREDISPOSIZIONE PIAO - Peso obiettivo 10 %

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n.190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal PNA, nonché delle indicazioni dell'ANAC contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione,

analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione, soprattutto in una fase storica come quella attuale, di forti cambiamenti e riforme connesse principalmente alla attuazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancora più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

La prevenzione della corruzione è lo strumento per creare il "valore pubblico" inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico e sociale, ambientale della comunità, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari della politica e dei servizi.

La presente sezione del PIAO viene redatta in conformità ai PNA approvati in questi anni dall'Anac e in ultimo con la delibera n. 7 del 17.07.2023.

Figure giuridiche interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici che amministrativi, ma anche gli organismi di controllo interno, nonché tutti quei soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

Il sistema adottato da questo Ente appare strutturato nel seguente sistema relazionale tra:

- Dipendenti – Responsabili di Area/Settore;
- Responsabile di Area/Settore e Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione/Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione/Dipendenti.

E' infatti necessario il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico nella fase di elaborazione, definizione ed attuazione del PTPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito della attuazione normativa ed operativa del sistema Anticorruzione e della garanzia di trasparenza.

In ossequio alla Legge n.190/2012 e del PNA 2019, le funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT in particolare:
- ha il ruolo di coordinamento dell'attività di prevenzione della corruzione a livello locale;
- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- predispone annualmente l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;

- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel Piano per vigilare sulla sua attuazione;
- predispone la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, secondo le indicazioni dell'ANAC, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del Piano e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- attua la formazione del personale destinato ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- segnala al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n.833/2016;
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del Comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il Responsabile si avvale dei Responsabili di P.O. con funzioni di supporto. All'uopo vi provvede con espressa determinazione con la quale li nomina referenti, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Referenti – Compiti

La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili di P.O. a tutte le fasi di predisposizione ed attuazione del Piano, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di "malamministrazione".

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili di Area/Settore individuati con determina sindacale, sono individuati quali referenti del RPCT.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinchè questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

I Referenti - Responsabili di P.O. dichiarano di essere a conoscenza del PTPCT e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi in caso di conflitto di interesse e di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione al RPCT.

E' fatto obbligo ai Referenti – Responsabili di P.O. di acquisire, all'atto dell'assegnazione ai propri uffici, una dichiarazione da parte dei propri dipendenti e dai Rup delle singole procedure di gara, di

assenza di ipotesi di conflitto di interessi in relazione alla trattazione dei procedimenti di pertinenza dei singoli settori.

Per ciò che riguarda le procedure di gara che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i Referenti – Responsabili di P.O. sono tenuti ad acquisire dai dipendenti che partecipano alle varie procedure di gara, un aggiornamento delle dichiarazioni di assenza ipotesi di conflitto di interessi specifica in relazione all'oggetto dell'affidamento.

I Referenti – Responsabili di P.O. ed il RPCT (per i titolari di P.O.) sono tenuti, altresì, ad acquisire, all'atto del pensionamento di ogni singola unità ai medesimi assegnata, che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione con la quale il dipendente a tempo determinato o indeterminato o i titolari di incarichi ex art. 21 del D.lgs. 39/2013 dichiarano di conoscere la disciplina del pantouflage e si assumono l'impegno a rispettare il divieto.

Dette dichiarazioni devono essere altresì acquisite all'atto dell'assunzione di personale, inserite negli atti di gara e negli atti di concessione di sovvenzione e contributi o vantaggi economici di qualsiasi genere e nei relativi contratti.

Ai Referenti - Responsabili di P.O. è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

I Referenti – Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio dell'effettiva trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita mediante PEC; relazionano al RPCT eventuali anomalie.

Ai Referenti - Responsabili di P.O. è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificatamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con debita motivazione, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara al fine di evitare di ricorrere a proroghe.

Il contesto esterno dell'Ente

Il sistema anticorruzione ipotizza un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno, all'Ente.
L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione le virtù delle molteplici specificità dell'ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative ed interne.

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le

suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo, e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nella individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il punto di partenza utilizzato dal RPCT è la relazione annuale sull'andamento della giustizia nel Distretto di Messina da cui emerge l'analisi dei dati del settore penale, oltre che del contesto sociale.

Dalle relazioni degli uffici inquirenti di primo grado in particolare emerge che le organizzazioni mafiose continuano a reinvestire i cospicui profitti derivanti da traffici criminali, ed in particolare dal traffico della droga.

I settori economici in cui si è anche registrata maggiormente tale infiltrazione sono quelli caratterizzati da bassa tecnologia, ampio ricorso a manodopera mal retribuita e non in regola sotto il profilo previdenziale e contributivo, disponibilità di ingente liquidità, possibilità di concorrere nei pubblici appalti.

Tali profili contraddistinguono in tutto o in parte le imprese operanti nei settori delle costruzioni, del commercio all'ingrosso ed al dettaglio, del trasporto e del ciclo del trattamento rifiuti. Si conferma l'allarmante e costante sopravvivenza dei reati in materia di stupefacenti.

Dalle suddette relazioni risulta anche sensibilmente aumentato il flusso dei reati contro il patrimonio, con particolare riferimento ai furti in abitazione, alle rapine in danno di istituti di credito e furti di rame e ferro.

Stabile è il numero dei procedimenti connessi ai flussi migratori.

Il contesto interno all'Ente

Il contesto all'interno dell'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:
-da un lato, il sistema delle responsabilità;
-dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Furci Siculo è un Comune di n.3225 abitanti (dati al 31.12.2022). In questo Comune al suo interno ha un'organizzazione formata da:
- il Consiglio comunale con in carica 12 Consiglieri;
- la Giunta comunale composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

È incontroverso che le risorse economiche a disposizione, le dinamiche ma anche i limiti dell'organizzazione possono influenzare profondamente l'efficacia delle strategie contenute nel piano ma anche il livello di attuazione delle stesse.

In questo Comune la struttura organizzativa è composta da n. 3 Aree e n. 2 Settori:
-Area Amministrativa ed Istituzionale;
-Area Economico – finanziaria;
-Area tecnica;
- Settore vigilanza;
- Settore Avvocatura comunale.

A capo di tutte le Aree e Settori sono posti i Responsabili di P.O. tutti rientranti nell'Area Funzionari.

L'efficienza dell'azione amministrativa di questo Comune risente di alcune deficienze strutturali determinate da politiche nazionali sul pubblico impiego che impongono numerosi vincoli normativi che rendono oggettivamente impossibile operare una politica del personale che abbia quale finalità quella di migliorare la performance dell'ente ed il ricambio generazionale dei dipendenti. I limiti di spesa in materia di personale comportano un notevole carico di lavoro in capo ai dipendenti in servizio che devono affrontare problematiche eterogenee ed afferenti a diverse materie. L'attività inoltre è spesso caratterizzata da urgenza che induce i responsabili di P.O. a trovare soluzioni rapide ed immediate, svolgendo anche attività di competenza di dipendenti di categoria differente.

L'Ente ha infatti ad oggi un numero complessivo di dipendenti pari a 54 unità a tempo indeterminato e n. 06 ASU.

Mappatura dei processi

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce "Mappatura dei processi", quale modo di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.
La "Mappatura dei processi" riveste una funzione propedeutica alla identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.
Questo Ente per il PTPCT 2023-2025 intende definire una razionale "Mappatura dei processi".
Si riporta l'elenco dei processi mappati:

Accertamenti tributari
Accertamento requisiti dimora abituale
Accertamento violazioni stradali
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013
Affidamento appalto di lavori mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie attraverso il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione ed affidamento lavori mediante procedura negoziata senza bando
Affidamento diretto appalto di lavori e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Agibilità
Assunzione personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Autorizzazione unica ambientale
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Bilancio di previsione
Bonifica e ripristino aree contaminate
Buoni spesa Covid – 19
Comandi e trasferimenti
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Contributi economici
Controllo –ispezione
Denunce infortuni sul lavoro
Elettorale: Aggiornamento albo Giudici Popolari
Emissione ruoli riscossione sanzioni
Gestione abusi edilizi
Gestione contenzioso
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Indagini su delega Procura
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Interventi per il contrasto del randagismo
Interventi per manifestazioni
Isole ecologiche e controllo servizio raccolta
Mandati di pagamento
Mobilità interna
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Nomina RUP
Permesso di costruire
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
PNRR e contratti pubblici
Procedimento disciplinare
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Programma triennale ed annuale del fabbisogno del personale
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Rateizzazione sanzioni amministrative

Rendiconto
Rilievo incidente
Rimborso a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Segnalazione certificata di inizio attività
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Stato civile: Acquisto cittadinanza
Stato civile: Pubblicazione matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

COMUNE: FURCI SICULO		
PTPCT: 2023-2025		
AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE		
RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA INTERDONATO ANTONIETTA		
Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Molto basso/Qualità ottima**
Stato civile: Acquisto della cittadinanza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Medio/Qualità discreta**
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	Accesso e Trasparenza	**Basso/Qualità molto buona**
Stato civile: Redazione atto di morte	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**Basso/Qualità molto buona**
Stato civile: Redazione atto di nascita	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**Medio/Qualità discreta**
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	Pianificazione urbanistica	**Basso/Qualità molto buona**

COMUNE: FURCI SICULO

PTPCT: 2023-2025

AREA TECNICA

RESPONSABILE P.O. – ING. MOSCHETTI SANTI

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Affidamento appalto di lavori tramite il sistema dell'affidamento diretto	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio/Qualità discreta
Affidamento diretto appalto servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio/Qualità discreta
Aggiornamento annuale costo di costruzione	Titoli abilitativi edilizi	Basso/Qualità molto buona
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Progettazione	Basso/Qualità molto buona
Agibilità	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Basso/Qualità molto buona
Permesso di costruire	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Medio/Qualità discreta
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso/Qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso/Qualità molto buona
Segnalazione certificata di inizio attività	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Medio/Qualità discreta

COMUNE: FURCI SICULO
PTPCT: 2023-2025
AREA ECONOMICO – FINANZIARIA
RESPONSABILE P.O. – RAG. FERRARA ISABELLA

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Acquisizione e progressione del personale	Basso/Qualità molto buona
Comandi e trasferimenti	Acquisizione e progressione del personale	Basso/Qualità molto buona
Denunce infortuni sul lavoro	Affari legali e contenzioso	Basso/Qualità molto buona
Mobilità interna	Acquisizione e progressione del personale	Basso/Qualità molto buona
Procedimento disciplinare	Affari legali e contenzioso	Medio/Qualità discreta
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Acquisizione e progressione del personale	Basso/Qualità molto buona
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	Acquisizione e progressione del personale	Basso/Qualità molto buona

COMUNE: FURCI SICULO PTPCT: 2023-2025 AREA TECNICA RESPONSABILE P.O. - ING. MOSCHETTI SANTI		
Processo	**Area di rischio**	**Ponderazione rischio**
Affidamento appalto di lavori mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Medio/Qualità discreta**
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie attraverso il sistema della procedura aperta	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Medio/Qualità discreta**
Affidamento appalto di incarichi progettazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Medio/Qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PNRR	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Medio/Qualità discreta**
Affidamento progettazione a professionisti esterni	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Medio/Qualità discreta**
Autorizzazione unica ambientale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	**Basso /Qualità molto buona**

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013	Accesso e trasparenza	**Basso /Qualità molto buona**
Gestione abusi edilizi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Medio/Qualità discreta**
Bonifica e ripristino aree contaminate	Smaltimento dei rifiuti	**Medio/Qualità discreta**
Isole ecologiche – Controllo servizio di raccolta	Smaltimento dei rifiuti	**Basso/Qualità molto buona**
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	Smaltimento dei rifiuti	**Basso/Qualità molto buona**
Piano regolatore generale	Pianificazione urbanistica	**Basso/Qualità molto buona**
Nomina Responsabile del procedimento (RUP)	Incarichi e nomine	**Basso/Qualità molto buona**
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Progettazione	**Medio/Qualità discreta**

COMUNE: FURCI SICULO		
PTPCT: 2023-2025		
SETTORE VIGILANZA		
RESPONSABILE P.O. – CHILLEMI SILVANA		
Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio/Qualità discreta
Accertamento violazioni stradali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso/Qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio/Qualità discreta
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie attraverso il sistema della procedura aperta	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio/Qualità discreta
Controllo-Ispezione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio/Qualità discreta
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	Affari legali e contenzioso	Basso/Qualità molto buona
Indagini su delega Procura	Affari legali e contenzioso	Medio/Qualità discreta
Interventi per il contrasto del randagismo	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso/Qualità molto buona
Interventi per manifestazioni	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso/Qualità ottima
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso/Qualità molto buona
Rateizzazione sanzioni amministrative	Affari legali e contenzioso	Basso/Qualità molto buona

Rilievo incidente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso/Qualità molto buona
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso/Qualità molto buona
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	Controllo circolazione stradale	Basso/Qualità molto buona
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013	Accesso e trasparenza	Basso/Qualità molto buona

COMUNE: FURCI SICULO		
PTPCT: 2023-2025		
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE: DOTT.SSA MINISSALE GIUSEPPINA		
Processo	**Area di rischio**	**Ponderazione rischio**
Aggiornamento PTPCT	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso/Qualità molto buona
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso/Qualità molto buona
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso/Qualità molto buona
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso/Qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso/Qualità molto buona

Misure obbligatorie e ulteriori/specifiche

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Nella determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure individuate per ogni singolo Responsabile di P.O.:

PTPCT 2023-2025

SEGRETARIO GENERALE – DOTT.SSA MINISSALE GIUSEPPINA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI SPECIFICHE
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance delle PO
Circolari - Linee guida interne
Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Formazione specialistica del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio
Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTCPCT

Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, sul rispetto dei termini endo-procedimentali e procedimentali con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Report periodici al RPCT
Riunioni periodiche di confronto
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti

PTPCT 2023-2025

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI SPECIFICHE
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance delle PO
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance delle PO
Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile di P.O. e del funzionario preposto alla istruttoria
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Verifica della effettiva assenza di concorrenza, nei casi di affidamento diretto, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento ed accertamento che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di interpretazioni errate della norma

Adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto al fine di evitare i casi di esecuzione in difformità e di garantire un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali
Al fine di prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi, svolgimento di un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti di beni e servizi, di un controllo periodico e di un monitoraggio delle future scadenze contrattuali
Firma congiunta Responsabile P.O. e RUP
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento
Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41 comma 2 del D.lgs. 33/2013
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
Motivazione specifica delle scelte assunte
Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti commissioni
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante circolari o direttive interne
Report periodici al RPCT
Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Osservanza direttive del Segretario comunale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

PTPCT 2023-2025

RESPONSABILE AREA TECNICA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI SPECIFICHE
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance delle PO
Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e riutiizzo dei dati, documenti e procedimenti funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance delle PO
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Circolari - Linee guida interne
Condivisione della documentazione sui progetti e sulle attività
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Direttive interne che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre
Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Verifica della effettiva assenza di concorrenza, nei casi di affidamento diretto, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento ed accertamento che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di interpretazioni errate della norma
Verifica che le situazioni di estrema urgenza non siano imputabili alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e dimostrazione del contenimento ed adeguatezza dell'oggetto degli appalti
Adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto al fine di evitare i casi di esecuzione in difformità e di garantire un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali

Al fine di prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi, svolgimento di un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti di beni e servizi, di un controllo periodico e di un monitoraggio delle future scadenze contrattuali
Firma congiunta del Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Potenziamento della distinzione funzionale tra Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Patti di integrità negli affidamenti – inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara
Report periodici al RPCT
Sistema dei controlli sul contratto a diversi livelli
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
Rotazione
Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Attuazione ulteriori misure per evitare ingerenze degli organi politici
Prezzi di riferimento
Rilascio da parte del Responsabile PO e del RUP di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
Tracciabilità dei flussi finanziari
Osservanza direttive del Segretario comunale

Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principio di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

PTPCT 2023-2025

RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame:

ELENCO MISURE ULTERIORI SPECIFICHE
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance delle PO
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance delle PO
Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile di P.O. e del funzionario preposto alla istruttoria
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Verifica della effettiva assenza di concorrenza, nei casi di affidamento diretto, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento ed accertamento che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di interpretazioni errate della norma
Adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto al fine di evitare i casi di esecuzione in difformità e di garantire un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali
Al fine di prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi, svolgimento di un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti di beni e servizi, di un controllo periodico e di un monitoraggio delle future scadenze contrattuali

Firma congiunta Responsabile P.O. e RUP
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento
Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41 comma 2 del D.lgs. 33/2013
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
Motivazione specifica delle scelte assunte
Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti commissioni
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante circolari o direttive interne
Report periodici al RPCT
Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Osservanza direttive del Segretario comunale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

PTPCT 2023-2025

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI SPECIFICHE
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance delle PO
Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance delle PO
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Circolari - Linee guida interne

Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Affidamento ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Verifica della effettiva assenza di concorrenza, nei casi di affidamento diretto, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento ed accertamento che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di interpretazioni errate della norma
Adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto al fine di evitare i casi di esecuzione in difformità e di garantire un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali
Al fine di prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi, svolgimento di un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti di beni e servizi, di un controllo periodico e di un monitoraggio delle future scadenze contrattuali
Firma congiunta del Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Potenziamento della distinzione funzionale tra Responsabile P.O. e del Responsabile del procedimento
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Report periodici al RPCT
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Tracciabilità dei flussi finanziari
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.
La programmazione del monitoraggio viene definita quadrimestrale e si deve svolgere su tutti i processi che sono stati oggetto di mappatura.

Un monitoraggio di primo livello deve essere eseguito dai Responsabili di P.O. referenti del RPCT e verrà attuato ogni quadrimestre con delle schede di autovalutazione.

Un monitoraggio di secondo livello, di competenza del RPCT, verrà effettuato ogni quadrimestre con delle tecniche di campionamento casuale del 10% degli atti e procedimenti di competenza di ciascun Responsabile di P.O., in cui verrà verificata l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche.

Anche il monitoraggio sulla trasparenza è organizzato ogni quadrimestre e su due livelli: un primo livello viene attuato dai referenti nominati all'uopo al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013. Degli esiti del controllo verrà fatta specifica relazione al RPCT ed al Nucleo di valutazione al fine di porre in essere gli adempimenti conseguenziali e di tenerne conto ai fini della valutazione della performance.

Ogni Responsabile di P.O. è altresì obbligato a trasmettere semestralmente al Responsabile del registro dell'accesso l'elenco per ognuna delle tre forme di accesso previste dalla normativa (accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato) da pubblicare nel sito web istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico.

Gli esiti del monitoraggio verranno presi in considerazione anche ai fini della valutazione della performance ed infatti l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla legge 190/2012, dal piano approvato e da tutte le altre leggi in vigore e connesse alla prevenzione della corruzione formerà oggetto di specifico obiettivo del piano performance 2023/2025 sottosezione del PIAO.

Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 ha evidenziato che i Codici di comportamento costituiscono una misura rilevante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi.
Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Furci Siculo è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 01.06.2022, ai sensi delle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n.177/2020.
I responsabili di P.O. sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al RPCT.

L'Area organizzativa in cui è compreso il servizio del personale è tenuta a consegnare una copia del codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione. È tenuta, altresì, a consegnarne una copia a tutti di dipendenti in caso di aggiornamento del Codice stesso.

Azioni per il triennio:
- Aggiornamento del codice di comportamento;
- Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura anche estesa a soggetti diversi dal personale dipendente.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.
Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, al fine di contenere il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.
Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.
Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art. 1 comma 42 lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...".

Nel PNA 2019, l'ANAC allo scopo di favorire il superamento di alcune incertezze interpretative insorte, ha ritenuto di dover fornire dei chiarimenti in ordine alla corretta attuazione della misura.

I soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage nelle Pubbliche Amministrazioni sono:
-i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
-i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. L'ANAC ha già avuto modi di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto, il legislatore con tale espressione ha voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

L'applicazione della disciplina del pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. L'attività lavorativa o

professionale va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:
-rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.
Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di attività professionale richiesto dalla norma che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Azioni per il triennio:
-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
-previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- previsione di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
-previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati;
-inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare.

Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

Il Responsabile del sevizio personale ed i Responsabili che si occupano dei contratti pubblici:
- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti – pantouflage;
-acquisiscono da parte dei soggetti che rivestono qualifiche idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;
- acquisizione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

L'obiettivo del monitoraggio è acquisire un campione del 40% delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage e verifiche su un campione del 20% rispetto alle dichiarazioni acquisite.

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

In ogni procedura di gara deve essere nominato un RUP. E' necessario garantire una rotazione nell'affidamento di detto incarico.

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla determinazione a contrarre. Questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza e deve essere adeguatamente motivata, secondo il D.lgs. 50/2016, come modificato ed integrato dal D.lgs. 56/2017 e s.m.i.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni, che compongono il seggio di gara.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, devono essere vistate da tutti i componenti della Commissione, al momento della loro apertura e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette nella determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 56/2017 e s.m.i.; inoltre si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.lgs. 50/2016 così come modificato ed integrato dal D.lgs. 56/2017 e s.m.i., sia che si tratti di procedura comunitaria e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque nella determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 56/2017 e s.m.i.

Le verifiche vanno effettuate tramite la consultazione del fascicolo virtuale dell'O.E. La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice che, in prima applicazione, sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'art. 81 comma 1 del Codice, attraverso il FVOE sono i seguenti:

-visura registro delle imprese fornita da Unioncamere;
- certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;
- anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n.131/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia;

- certificato di regolarità contributiva di ingegneri, architetti e studi associati, fornito dalla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi professionisti (Inarcassa);
- comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate;
- comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno.

Le annotazioni nel casellario informatico dei contratti pubblici, di cui all'art. 213 comma 10 del Codice sono rese disponibili dall'Autorità nell'ambito del FVOE.

La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario che, in prima applicazione, sono acquisiti presso la BDNCP e resi disponibili attraverso il sistema includono:

1.documenti e/o dati forniti dagli Enti Certificanti;
2. documenti resi disponibili direttamente dalla stessa Autorità;
3. documenti forniti dagli OE.

La documentazione e/o i dati a comprova dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario, di cui al comma 1 lettera a), in prima applicazione, includono:

-fatturato globale e ammortamenti degli operatori economici costituiti in forma di impresa individuale ovvero società di persone, ove disponibili, forniti da parte dell'Agenzia delle Entrate;
-dati relativi alla consistenza e al costo del personale dipendente, forniti da parte dell'INPS.

La documentazione a comprova dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo ed economico – finanziario di cui al comma 1 lett. b), in prima applicazione, include:

-le attestazioni SOA;
- i certificati esecuzione lavori;
- le ricevute di pagamento del contributo obbligatorio all'Autorità da parte dei soggetti partecipanti.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura di gara

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di bandi "a profilo", modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del soggetto responsabile, e l'imprenditore interessato all'appalto; e quindi una specifica violazione della libera concorrenza oltre che la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i bandi di gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. ed essere redatti secondo gli schemi tipo predisposti dall'ANAC.

Nelle procedure negoziate i maggiori rischi corruttivi risiedono nel rischio di frazionamento, nel mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti anche tenendo conto di una diversa

dislocazione territoriale degli stessi, abusi nel ricorso alla procedura negoziata senza che ricorrono le condizioni di cui all'art. 63 e 125 del D.lgs. 50/2016.

L'appalto in economia, quindi, deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:
-CIG e CUP;
- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l'operatore economico non invitato ad una procedura analoga da almeno un anno;
- il ricorso al mercato elettronico per le procedure di gara nel caso in cui il valore dell'affidamento è superiore ad € 5.000,00.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della Legge 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e 42 del D.lgs. 60/2016) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento dell'ANAC è il seguente: Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse nei seguenti casi:
a) al momento dell'assunzione;
b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse;
d) per ogni singola procedura di gara in cui i dipendenti sono coinvolti.

Le informazioni che verranno richieste nel modello di dichiarazione inerente le singole procedure di gara sono:
1.Attività professionale e lavorativa pregressa. Elencazione degli impeghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
2. Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
3. Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
4. Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura, ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori,

precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
5. Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza;
6. Se attualmente o nei tre anni precedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
7. Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale;
8. Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura;
9. Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 D.P.R. 62/2013. Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile P.O. interessato in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

In sede di assunzione l'ufficio personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al Responsabile di P.O. al quale è assegnato.

I Responsabili di P.O., durante l'attività posta in essere dal personale loro assegnato, devono di volta in volta valutare la possibilità di contrasto rispetto all'attività stessa nel modo che segue:
a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto di interessi: il Responsabile di P.O. solleva il dipendente dallo svolgimento dell'attività potenzialmente in conflitto;
c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il Responsabile di P.O. trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione al Responsabile del servizio personale.

Quest'ultimo provvede alla conservazione della documentazione nel fascicolo del relativo dipendente e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei Responsabili da cui emergono criticità, coinvolgendo il RPCT.

Nel caso dei Responsabili di P.O. la relativa posizione deve essere valutata dal Segretario comunale. Quest'ultimo provvederà annualmente a ricordare ai Responsabili di P.O. l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi.

I Responsabili di P.O. provvederanno a richiedere al personale assegnato (ed il Segretario comunale provvederà a richiederlo per i Responsabili di P.O.) attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse. Tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

Analoghe sono le dichiarazioni che dovranno rendere gli esperti e collaboratori esterni che prestano la propria attività in favore del Comune che saranno tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione Trasparente".

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e di incarichi extra –istituzionali

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

La disciplina prevede il divieto per tutto il personale di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale ed industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Ente che devono in ogni caso essere autorizzati.

Tale misura sarà oggetto di apposita regolamentazione più dettagliata.

L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali può essere negata:
-in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
-qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

Le autorizzazioni rilasciate sono pubblicate ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n.33/2013 e 53 comma 14 del D.lgs. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

Azioni per il triennio:
- predisposizione di un apposito regolamento;
- garantire la tempestività e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Posizioni organizzative)

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.lgs. n.39/2013.

Annualmente, mediante nota del Segretario comunale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i Responsabili di P.O. di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Acquisite le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Dalle dichiarazioni rese nel 2021 e nel 2022 e per il 2023 non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi di posizione organizzativa all'interno dell'amministrazione.

Al RPCT spetta il compito di contestare al soggetto interessato a svolgere l'incarico, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

L'art. 17 del medesimo Decreto legislativo specifica le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulle inconferibilità: "gli atti di conferimento adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto ed i relativi contratti sono nulli".

Il successivo art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità di conferire incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati.

IL RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC.

Azioni per il triennio:
-dichiarazioni annuali da parte dei Responsabili di P.O.;
-verifica a campione sulle dichiarazioni rese;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi di posizione organizzativa in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012, impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:
- fare parte di commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi;
- di essere assegnati ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
-di fare parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al momento dell'insediamento delle singole commissioni dovranno essere acquisite le relative autocertificazioni che dovranno essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Rotazione del personale

Introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni – segnatamente nei settori particolarmente esposti – possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.
La ratio delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti.

La rotazione Ordinaria

Tale rotazione va attuata in sinergia:
-con la mappatura delle aree di rischio in quanto deve necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, delle strutture e dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- con la formazione del personale, poiché, per non arrecare nocumento alla attività amministrativa, va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

Vincoli nella attuazione della norma

Coerentemente con le prescrizioni del PNA 2019, l'attuazione della rotazione deve tenere conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

Vincoli oggettivi
La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:
-infungibilità: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o delle peculiari caratteristiche richieste, come ad esempio il possesso di una abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
-continuità: la rotazione va correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico – amministrativo. Ciò può ad esempio avvenire nel caso in cui, in base a specifiche disposizioni di legge, debba essere assicurata la continuità e la stabilità nello svolgimento di determinate funzioni per periodi superiori a quelli ordinariamente previsti per la rotazione (es. attività di gestione dei Programmi Operativi a valere sui fondi strutturali). Al riguardo va inoltre richiamato quanto evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4.02.2015, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190/2012, successivamente ribadito nel PNA 2019, Allegato 2, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Vincoli soggettivi

Attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati. In tali casi il PNA 2019 richiama a titolo esemplificativo:

-i permessi per assistere familiari con disabilità e il congedo parentale;

- i diritti sindacali

In presenza dei suindicati vincoli oggettivi e soggettivi è possibile attivare misure alternative.

Misure alternative alla rotazione

Non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione. In tali casi devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano, a titolo esemplificativo, le misure alternative indicate nel PNA 2019:

- *rafforzamento delle misure di trasparenza:* anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a

quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

- *previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione* delle informazioni e *compartecipazione* del personale alle attività del proprio ufficio;
- *introduzione,* nelle aree identificate più a rischio e per le istruttorie più delicate, *di meccanismi di condivisione* delle fasi procedimentali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale della istruttoria);
- attenta *articolazione dei compiti e delle competenze* per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi ad elevato rischio, le varie fasi procedimentali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la doppia sottoscrizione degli atti sia da parte del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- programmazione, all'interno di uno stesso ufficio, *di una rotazione funzionale* mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- realizzazione di *collaborazione tra diversi uffici* con riferimento ad atti ad elevato rischio.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia le criticità strutturali nell'applicazione generalizzata della misura in questione, sia con riguardo alle posizioni organizzative, sia con riguardo ai funzionari; il numero di dipendenti in servizio sconta, da un lato, la precarietà del rapporto di lavoro della maggioranza di essi (i cui contratti sono stati trasformati a tempo indeterminato solo dal 1 dicembre 2019) e dall'altro, la prevalenza dei profili istruttori rispetto a quelli operativi e direttivi. La misura in questione, pertanto, va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione, evitando l'assunzione dei provvedimenti applicativi in via emergenziale.

La Rotazione delle posizioni organizzative

Sebbene auspicabile per l'obiettivo non solo di assicurare la rotazione ma di garantire l'opportunità di crescita e di sviluppo per chi avendone le capacità voglia misurarsi con sfide importanti, si deve constatare che il questo Comune è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le posizioni organizzative.

Sembra pertanto dover escludere dalla misura di rotazione, in atto, i Responsabili titolari di P.O., in ragione del fatto che risultano in numero insufficiente, tenuto conto di ruoli infungibili che la maggior parte di loro ricopre anche in ragione dei titoli di studio di carattere specialistico posseduti.

Comunque si rende necessario adottare le seguenti misure alternative al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione:

- affiancamento nelle aree e processi dove il rischio è più elevato del funzionario istruttore da un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- evitare che la responsabilità del procedimento sia assegnata allo stesso titolare di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- previsione obbligatoria della doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

La Rotazione del personale dipendente

Occorre anzitutto evidenziare che la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio hanno messo in evidenza una diffusa "dissimulazione" della figura del responsabile di procedimento, prevista e disciplinata dagli artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 e s.m.i., come vero dominus dell'istruttoria. Il dominus dell'istruttoria spesso coincide con la posizione organizzativa, con asimmetrie informative circa eventuali conflitti di interesse o posizioni di incompatibilità rispetto al vero responsabile dell'istruttoria che determina il contenuto del provvedimento finale. Nell'ambito degli appalti pubblici il rischio è mitigato dalla nuova formulazione dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 che obbliga il Responsabile a individuare espressamente con atto scritto il Rup

(anche questo spesso coincidente con lo stesso Responsabile di P.O.) per ciascuna procedura; una prima misura organizzativa da adottare da parte di tutti i Responsabili di P.O. consiste nell'individuazione formale per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti del relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.

Si ritiene che il particolare contesto organizzativo di questo Comune deponga nel senso di dare attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso alla adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Tali misure organizzative devono essere accompagnate da un programma di formazione in una pluralità di ambiti operativi che contribuisca a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività. Al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione. In sintesi la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate a livello di rischio medio/alto, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica, il commercio, gli appalti, la gestione cimiteriale e i rifiuti deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

-non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;

- ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;

- attivare la formazione e l'aggiornamento continuo per fare acquisire alle personali competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;

- attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio.

L'applicazione della rotazione verrà disposta previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente da parte del Responsabile di P.O. presso cui il dipendente presta servizio – o dal RPCT in caso ad eventuali segnalazioni – mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- violazione di obblighi comportamentali;

- informazioni che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'Ente;

- comminazione di sanzioni disciplinari;

- condanne relative a responsabilità amministrative.

Tale rilevazione viene effettuata dai singoli Responsabili di P.O. con cadenza annuale e ciascuno di essi è obbligato a comunicare al RPCT i risultati della rilevazione e i nominativi dei dipendenti che conseguentemente sono interessati dalla rotazione entro il 30 giugno di ogni anno. Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro il 30 settembre, sarà predisposto un piano formativo e un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'ente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Responsabile dovrà motivarne le ragioni in apposita relazione da trasmettere al RPCT. In tal caso, con riferimento ai processi a maggior rischio corruttivo, nella relazione dovranno essere indicate le misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali ad esempio, per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone delle varie fasi procedimentali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario.

La Rotazione straordinaria

L'istituto della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della *Rotazione straordinaria,* che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 (integrato dall'art. 1 comma 24 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.
Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere cautelare applicabile a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non titolare di P.O. la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale titolare di P.O., come precisato nel PNA, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.
L'istituto in esame è stato trattato dall'ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165 del 2001".
Nel documento di cui sopra l'Autorità – rivedendo la posizione precedentemente assunta – ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317,318,319, 319-bis, 319 – ter, 319-quater, 302,321,322,322-bis, 346-bis, 353 e 353 –bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n.69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. 165/2001.
Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.
Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra, è invece solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la p.a.
Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.
Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

L'Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti impongono in via obbligatoria l'azione di un provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto nella fattispecie.
Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata nel provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'an della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.
L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.
L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dalla Autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento penale, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Al fine di consentire all'Ente di avviare tempestivamente la rotazione straordinaria si impone l'obbligo a tutti i dipendenti di dare comunicazione immediata all'Ente della notizia di iscrizione nel registro delle notizie di reato. I criteri oggettivi minimi si cui basare la rotazione devono tenere conto:
-della coerenza tra titoli di studio, curriculum, esperienze professionali maturate e ruolo da ricoprire, tenuto conto delle capacità in possesso del dipendente;
- della omogeneità delle aree di competenza dei ruoli soggetti a rotazione e capacità professionali dimostrate anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni.

Il Whistleblowing

L'istituto del Whistleblowing è stato introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190. In particolare l'art.1, comma 51, di questa legge ha inserito l'art. 54 bis all'interno del D.lgs. 165/2001 che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata dal decreto – legge 24.06.2014 n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n.114, che ha modificato l'art. 54 – bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n.179.

Nella predisposizione delle Linee Guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Sull'esercizio del potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020.

Con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, modificata con il Comunicato del Presidente ANAC del 21.07.2021, sono state adottate le Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. Tali Linee Guida superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Ai sensi dell'art. 54 bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite è stato ampliato ed include nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art.3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Relativamente all'ambito oggettivo ai sensi della Legge 179/2017 sono previste:
-le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, a discrezione del Whistleblower, al RPCT ovvero ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del Whistleblower vanno inoltrate al RPCT.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54 bis.

Relativamente alle segnalazioni i presupposti sono i seguenti:
-il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto condotte illecite;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;

- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54 bis comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Inoltre devono risultare chiare:
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

Non sono ammesse le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La protezione che viene riservata al Whistleblower si compone di tre tipi di tutela:
1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
2) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
3) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il Whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto di ufficio.

Relativamente alla tutela della riservatezza il comma 3 dell'art. 54 bis impone all'amministrazione di garantire la riservatezza della identità del segnalante. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo dello stesso ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata. La conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi e l'ANAC ritiene che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi dell'art. 54 bis comma 4.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza della identità del segnalante (art. 2 undecies del D.lgs. 196/2003 introdotto con il D.lgs. n.101 del 2018 di recepimento del Regolamento UE N.2016/679). Viene stabilito infatti che nell'ambito di una segnalazione di Whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di

evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. Laddove tale identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

La tutela della riservatezza rileva anche nei procedimenti giudiziari e disciplinari.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari e comunque non oltre la chiusura delle stesse.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Amministrazione non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità.

Relativamente alla tutela da misure discriminatorie o ritorsive il Whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata all'ANAC per i conseguenziali accertamenti. È necessario che il segnalane fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra la segnalazione effettuata e la lamentata ritorsione.

In riferimento alla giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele dell'art. 54 bis di cui sopra alle seguenti condizioni:
-il segnalante deve agire al fine di tutelare l'interesse alla integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni;
- il segnalante non deve avere appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- le notizie ed i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità della eliminazione dell'illecito e, in particolare, la segnalazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tal presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall'art.54 bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo e per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54 bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.
Relativamente alla procedura di gestione delle segnalazioni il ruolo del RPCT si sostanzia in una attività istruttoria.

In primo luogo il RPCT valuta la sussistenza dei requisiti essenziali di cui al comma 1 dell'art. 54 bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Per la valutazione di tali requisiti, il RPCT utilizza i seguenti criteri:
a) manifesta mancanza di interesse alla integrità della pubblica amministrazione;
b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri;
e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o non conferente;
f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della stessa, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al segnalante elementi integrativi attraverso il medesimo canale usato per la segnalazione stessa, ovvero di persona ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti o informazioni ulteriori, tramite il canale usato per la segnalazione medesima o anche di persona. Ove necessario il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora a seguito della attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione si deve rivolgere con immediatezza agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio della stessa.

A tal fine l'ANAC ha attivato un'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive. È possibile accedere tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: htpps://servizi. anticorruzione.it/segnalazioni/#/.

L'obiettivo del MONITORAGGIO è esaminare il 100% delle segnalazioni pervenute.

Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi prevalentemente dei Responsabili di P.O., predispone la formazione annuale inerente alle attività sensibili alla corruzione.
Con tale formazione annuale, che riveste formale atto necessario, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
b) individuati i Responsabili e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio;
c) effettuato il monitoraggio della formazione.

La formazione da effettuare nel 2023 sarà strutturata su due livelli:
-uno generale rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico indirizzato al RPCT, ai referenti, ai Responsabili di Area/Settore ed ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree c.d. a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali.
Il Responsabile della attuazione della misura sarà il RPCT. Ciascun singolo Responsabile di P.O. potrà autorizzare tutte le attività formative per il proprio personale che consentono comunque al proprio personale l'acquisizione di conoscenze ulteriori.

La formazione per l'anno 2022 ha riguardato il seguente programma:

Anticorruzione e PIAO

- Prevenzione della corruzione e valore pubblico
- La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- L'integrazione con le altre sezioni del PIAO
- Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza
- Analisi del contesto interno ed esterno/Mappatura dei processi
- Misure organizzative
- Trasparenza
- Il monitoraggio integrato del PIAO e le regole sulla sezione anticorruzione
- Le sanzioni
- Le semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti

Le novità su PNRR e Contratti pubblici

- Disciplina derogatoria in materia di procedure di affidamento
- Conflitti di interessi
- Trasparenza e nuova griglia della sezione bandi di gara e contratti

Il MONITORAGGIO relativo ha come obiettivo formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo.

Patti di integrità

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente corretti da parte dei concorrenti.

I responsabili di P.O. sono invitati a prevedere nei bandi ed a richiedere ai contraenti la sottoscrizione degli stessi.

Questo Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 22.02.2018 ha aderito al Protocollo di Legalità "Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" ed, altresì, con deliberazione della Giunta comunale n. 384 del 23.12.2019 è stato approvato il Patto di integrità per appalti di lavori, servizi e forniture.

Obbligo antiriciclaggio

L'art. 10 del decreto 231/2007, come modificato dal D.lgs. 90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P.A. disponendo che le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma precedente, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche Amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in

apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del D.lgs. 178/2009, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001.

I provvedimenti normativi cui fare riferimento in materia di riciclaggio sono i seguenti:
-decreto del Ministero dell'Interno 17.02.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari";
- provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 04.05.2011 recante "Istruzione sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni sospette";
- legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto del Ministero dell'Interno 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".
Le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni, con le modalità di cui all'art. 10 del D.lgs. 231/2007.
- l'art. 3 del D.M. 25.09.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico – finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia);
- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;
- tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF;
- l'art. 6, commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria;

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate devono inviare le comunicazioni alla UIF presso la Banca d'Italia;
- la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;
- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti alcuni settori specifici, e distinti in 3 categorie (A. indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. indicatori connessi con le modalità di richiesta o esecuzione delle operazioni; C. indicatori specifici per settore di attività). Con il presente Piano si stabilisce che: A) il soggetto Gestore viene formalmente individuato nel Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria rag. Ferrara Isabella che è delegata a valutare ed a trasmettere le comunicazioni alla UIF; B) tutti i Responsabili di P.O. sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi; C. ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito della istruttoria; D. il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica al portale INFOSTAT – UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line; E) nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dal Responsabile si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel presente Piano sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza; F) considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; G) l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui seguenti procedimenti: provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria.

Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile consiste nel coinvolgimento della società civile, patrocinando o promuovendo iniziative sui temi della legalità, nel coinvolgimento di

associazioni ed organismi rappresentativi degli utenti/collettività su specifiche tematiche, nell'attivare forme di consultazione della società civile, nel sostegno delle vittime di attività illegali mediante specifici progetti.

Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

L'obbligo, introdotto dall'art. 33 ter del D.L. 179/2012 convertito dalla Legge 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216 comma 10 del D.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37 commi 1, 2 e 4 del decreto stesso.

Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato il principio della rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire i tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi – Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'istanza di parte

Ai Responsabili di P.O. è fatto obbligo:
- di definire i tempi dei procedimenti di competenza, nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente;
- di pubblicare sul sito dell'Ente, l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a

corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6 comma 2 lett. b) del D.L. 70/2011, convertito in legge 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti sui cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 75/2017, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o di un documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è valutato ai fini della performance del Responsabile.

In relazione ai provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Responsabile di P.O. deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della legge 241/1990 al comma 9 bis prevede che l'Ente individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale soggetto è il Segretario comunale. Sul sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9 ter, della legge 241/1990. Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2 comma 7 della legge 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9 bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 241/1990, in tema di conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7 comma 1 della Legge 69/2009 e modificato dall'art. 1 comma 38 della Legge 1920/2012 che afferma espressamente che ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio – economica

Nessun contributo di natura socio – economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal responsabile dei Servizi sociali, il quale deve enunciare specificatamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa determinazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggiore valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il sito web istituzionale dell'ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui è di questo soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile ed al RUP di tracciare chiaramente, in ogni titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti di contratto, è ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei lavori, possono certificare che una

variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.
Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del D.lgs. n.50/2016, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n.56/2017 e s.m.i., e la ragione tecnica della variante; inoltre il Responsabile Unico del procedimento, sula base di quanto disposto dall'art. 106 comma 9 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui il RUP ed il Responsabile dell'Area siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile Tecnico.

Nei casi in cui la percentuale della variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

PIANO TRASPARENZA

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016) i principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia per un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e della integrità.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio di secondo livello quadrimestrale della Sezione Amministrazione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente.

Il controllo di primo livello viene effettuato di singoli referenti nominati per la trasparenza che ogni quadrimestre relazionano al RPCT sullo stato di attuazione ed aggiornamento delle pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013.

I Responsabili di P.O. dovranno provvedere nella tempistica imposta dalla normativa vigente a pubblicare i dati di cui al D.lgs. 33/2013 di propria competenza, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alla Performance in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa.

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (sentenza n.20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti, e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14 e 15) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1 comma primo del D.lgs. 33/2013.

Il Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di dati obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il principio di trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e il 19 settembre 2018 del D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – D.lgs. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali

effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 par. 3 lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Inoltre il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà, occorre che la Pubblica Amministrazione, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis comma 4 dispone, inoltre, che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei dati – RPD/DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Si rinvia all'allegato al decreto 33/2013 aggiornato per gli obblighi di pubblicazione.

Definizioni di accesso

L'accesso documentale è quello disciplinato dal capo V della Legge n.241/1990.
L'accesso civico è quello disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. n.33/2013.
L'accesso generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013 e dal D.lgs. n. 97/2016.

L'accesso documentale

L'accesso documentale, noto come accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche

qualificate di cui sono titolari; più precisamente dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241/1990,il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
La legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'ente a un controllo generalizzato; l'accesso documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificato accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.
La richiesta di accesso documentale va inoltrata al Responsabile di P.O. cui inerisce il procedimento per competenza.

Accesso civico per mancata pubblicazione dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.
Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013.
L'art. 5 del D.lgs. n.33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/201, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (accesso civico semplice);
b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (accesso civico generalizzato).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
L'istanza va presentata all'ufficio che detiene le informazioni o atti da pubblicare, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.
Se sussistono i presupposti, il Responsabile di P.O. avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
In caso di diniego totale o parziale o di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

L'accesso generalizzato

La principale novità del D.lgs. n.97/2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013.
In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati

giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.
Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
Sull'istituto dell'accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee Guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.
L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. n.97/2016.
L'accesso generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.
Anche l'istanza di accesso civico generalizzato va effettuata al Responsabile di P.O. che detiene gli atti, le informazioni ed i dati.
In caso di diniego totale o parziale e di mancato riscontro il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 – sottosezione Piao - stato approvato con D.G.C. n. 88 del 30.03.2023.

SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:

Il Segretario generale in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nel quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

In questo Comune la struttura organizzativa è composta da n. 3 Aree e n. 2 Settori:
-Area Amministrativa ed Istituzionale composta dai seguenti servizi: a) Affari generali ed amministrativi - biblioteca e cultura – contenzioso; b) Sito istituzionale e Amministrazione Trasparente – contratti e gare - pubblica istruzione – sport e attività ricreative – turismo e diritto allo studio; c) Anagrafe -elettorale – stato civile e leva; d) Servizi Sociali; e) Sportello Unico attività produttive;

-Area Economico – finanziaria composta dai seguenti servizi: a) Programmazione bilancio – gestione e controllo finanziario; b) Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento - economato ed inventario; c) Gestione giuridica ed economica del personale; d) Tributi ed entrate patrimoniali; e) fiscalità e fatturazione elettronica;

-Area tecnica composta dai seguenti servizi: a) Pianificazione e progetto del territorio – lavori pubblici ed espropriazioni – gestione dei rifiuti; b) Protezione civile e tutela ambientale; c) Urbanistica ed edilizia privata; d) Patrimonio e demanio – cimitero; e) Manutenzione – trasporti pubblici – tutela delle acque e verde pubblico;

- Settore vigilanza composta dal servizio Polizia Municipale;

- Settore Avvocatura comunale.

Sono presenti le posizioni organizzative/elevate qualificazioni che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D. Non vi è presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzativa.

La dotazione organica, come da ultimo rideterminata con D.G.C. n. 198 del 28.08.2023 è la seguente:

AREA FUNZIONARI (EX CAT. D) – Istruttore Direttivo Amministrativo – Posti n.4 (occupati n. 3 – vacanti n.1)

AREA FUNZIONARI (EX CAT. D) – Istruttore Direttivo Servizi Sociali – Posti n.1 (occupati n.1)

AREA FUNZIONARI (EX CAT. D) – Specialista di vigilanza – Posti n.1 (vacanti n.1)

AREA FUNZIONARI (EX CAT. D) – Istruttore direttivo tecnico – Posti n.2 (vacanti n. 2)

AREA FUNZIONARI (EX CAT. D) - Istruttore direttivo contabile – Posti n. 4 (occupati n. 3 – vacanti n. 1)

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) – Istruttore amministrativo – Posti n. 13 (occupati n. 11 – vacanti n.2)

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) – Istruttore tecnico – Posti n. 3 (occupati n.3)

AREA ISTRUTTORI (ex CAT.C) – Istruttore informatico – Posti n. 1 (vacante n.1)

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) – Agenti P.M. - Posti n.5 (occupati n. 4 – vacanti n.1)

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) – Istruttore – Posti n.2 (occupati n.2)

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) – Istruttore contabile – Posti n. 4 (occupati n. 2 – vacanti n.2)

AREA OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B) – Autista scuolabus – Posti n. 2 (occupati n. 1 – vacanti n. 1)

AREA OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B) – Esecutore Amministrativo – Posti n. 4 (occupati n. 3 – vacanti n. 1)

AREA OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B) – Esecutore – Posti n. 4 (occupati n. 3 – vacanti n. 1)

AREA OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B) – Custode cimitero – Posti n. 1 (occupati n. 0 vacanti n. 1)

AREA OPERATORE ESPERTO (EX CAT. B) – Esecutore (Operaio specializzato) – Posti n. 3 (occupati n. 1 – vacanti n. 2)

AREA OPERATORE (EX CAT. A) – Operatore – Posti n. 13 (occupati n. 11 - vacanti n. 2)

AREA OPERATORE (EX CAT. A) – Operatore scuola – Posti n. 8 (occupati n. 6 – vacanti n. 2)

I Profili professionali sono i seguenti:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi – contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali

-conoscenze altamente specialistiche;

- competenze gestionali e socio – relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

-capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso

Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo – contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi

concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali

-conoscenze teoriche esaurienti;

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso

Scuola secondaria di secondo grado.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali

-conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico – manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;

- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso

Assolvimento dell'obbligo scolastico, accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

AREA DEGLI OPERATORI

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali

-conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso

Assolvimento dell'obbligo scolastico.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

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;

-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.

Il lavoro agile nel nuovo CCNL 16.11.2022

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

-Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;

- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;

- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo individuale;

- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Le modalità attuative e gli obiettivi dell'Amministrazione

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "lavoro agile" si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova tipologia contrattuale di rapporto di lavoro.

Il lavoro agile non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.

Rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della dipendente nell'organizzazione dell'Ente. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

In generale, gli obiettivi principali del lavoro agile sono i seguenti:

-diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;

- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;

- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

- razionalizzare le risorse strumentali;

- riprogettare gli spazi di lavoro;

- contribuire allo sviluppo sostenibile.

L'Ente adotterà un Regolamento relativo a tale istituto e la predisposizione dello stesso è stata conferita al Responsabile dell'Area Amministrativa ed Istituzionale quale obiettivo all'interno del Piano della Performance 2023/2025.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Sulla base della dotazione organica con D.G.C. n. 38 del 13.02.2022 è stato attestato che non vi sono dipendenti in sovrannumero od eccedenza.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 – Sottosezione Piao- unitamente alla rideterminazione della dotazione organica, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., è stato adottato con D.G.C. n. 198 del 28.08.2023.

OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA - PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023 – APPROVAZIONE QUALE SEZIONE DEL PIAO.

VISTI:

- l'art. 39, comma 1, della legge 27.12.1997 n. 449, c.d. legge finanziaria 1998 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968 n.482;

-l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 che, riprendendo il disposto dell'art. 39, comma 1, della Legge 27.12.1997 n.449, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

- l'art. 6 del D.lgs. 30.03.2001 n.165, come modificato dall'art. 4 dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6 ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

VISTI, altresì:

- l'art. 33 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., che prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- l'art. 2 del D.lgs. 165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;

- l'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001 n. 448 (Finanziaria 2002) che dispone che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile hanno l'obbligo di accertare che i documenti contabili di programmazione del fabbisogno di personale degli enti locali siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997 n.449 e s.m.i. e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 1 comma 102 della legge n.311 del 30.12.2004 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

-l'art. 9, comma 1 quinquies, del D.L. 24.06.2016 n.113, convertito con modificazioni dalla Legge 160/2016, in forza del quale anche in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato gli enti territoriali "possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di

ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia";

VISTE le disposizioni introdotte con il D.lgs. n.75/2017 e del conseguente nuovo testo degli articoli 6, 6-bis e 6-ter del D.lgs. 165/2001 che prevedono:

- l'obbligo di raccordo tra piano del fabbisogno del personale e piano della performance e quindi degli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere;

- il rispetto dei seguenti vincoli finanziari (art. 6 commi 2 e 3):

1.gli oneri per le assunzioni devono essere ricompresi nelle capacità che l'ente può destinare a queste finalità;

2.divieto di superamento della spesa teorica complessiva (spesa mediamente sostenuta nel triennio 2011-2013);

CONSIDERATO quindi che con l'entrata in vigore degli artt. 6 e ss. del D.lgs. 165/2001, come modificati dal D.lgs. 75/2017, sono cambiate le regole e le prospettive per la redazione del piano dei fabbisogni di personale delle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che:

-con il Decreto 8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

-le Linee di indirizzo sopra citate superano la dotazione organica e il PTFP si configura come lo strumento di programmazione strategica per individuare le effettive esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance delle amministrazioni in un'ottica di efficienza, economicità e qualità dei servizi per i cittadini;

-secondo l'impostazione definita dal D.lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale, ove in riferimento alle Regioni ed agli Enti Locali, così come chiarito dalle linee di indirizzo, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente, senza introduzione di un nuovo tetto di spesa;

-sul costo delle modifiche del PTFP, le Linee Guida stabiliscono che per gli enti locali sottoposti a tetti della spesa del personale, l'indicatore della spesa massima potenziale resta quello previsto dalla normativa vigente e cioè la spesa media del triennio 2011-2013; pertanto nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa massima potenziale, le Amministrazioni, nell'ambito del PTFP potranno procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 10 bis del D.L. 95/2012 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

RILEVATO che, oggi, la dotazione organica non è più un elenco astratto di posti, ma risulta essere il prodotto del piano dei fabbisogni a sua volta derivato dai programmi strategici dell'Ente;

CONSIDERATO quindi che, per rendere maggiormente flessibile il piano dei fabbisogni, la dotazione organica non deve essere più espressa in termini numerici, ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

RITENUTO di procedere alla rideterminazione della dotazione organica alla luce degli intervenuti pensionamenti nel corso degli ultimi anni ed al fine di renderla conforme alla programmazione di personale, istituendo i posti sulla base della capacità assunzionale, come da prospetto che si allega sub F);

RICHIAMATA la normativa vigente in materia di facoltà assunzionali:

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

- il comma 1 del predetto art. 33 del decreto legge n.34 del 2019 secondo cui la disciplina è dettata anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145;

- il comma 2 del predetto art.33 del decreto legge n.34 del 2019, come modificato dal comma 853 dell'art. 1 della legge del 27 dicembre 2019 n.160 che stabilisce "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato – città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonchè un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art.32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media

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

VISTI i commi dell'articolo unico della legge 27.12.2006 n.296 (finanziaria 2007), così come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art. 3 del D.L. 26.04.2014 n.90, convertito con Legge 11.08.2014 n. 114, in merito alla riduzione della spesa del personale ed in particolare il seguente:

"557 – quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (triennio "fisso" 2011-2013; comma inserito dalla legge di conversione n. 114 dell'11.08.2014 del D.L. 90/2014);

VISTO il prospetto riepilogativo del valore medio triennio 2011/2013 della spesa di personale ex art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 di questo Comune (allegato A);

DATO ATTO che nel costo del personale è compresa anche la spesa per il Segretario Comunale, in convenzione con il Comune di Scaletta Zanclea per l'importo di € 70.698,73 di cui € 23.563,89 (33,33%) a carico del Comune di Scaletta Zanclea;

DATO ATTO che, avendo il Comune di Furci Siculo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, è stata attivata la procedura per richiedere il contributo a favore dei Comuni fino a 5.000 abitanti per sostenere gli oneri relativi al trattamento economico degli incarichi conferiti ai segretari comunali, ai sensi dell'art.1 comma 828 della legge 29 dicembre 2022 n. 197;

DATO ATTO che nel costo del personale è compresa anche la spesa per il comandante di P.M., dott. Campagna Salvatore, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pace del Mela, cat. D ed utilizzato presso questo Ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (c.d. scavalco di eccedenza) per un numero di ore 12 settimanali e per l'importo di € 16.778,16;

DATO ATTO che nel costo del personale è compresa anche la spesa per l'istruttore direttivo tecnico, ING. Santi Moschetti, dipendente a tempo indeterminato del Comune di S. Alessio Siculo, cat. D ed utilizzato presso questo Ente ai sensi dell'art. -dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (c.d. scavalco di eccedenza) per un numero di ore 14 settimanali e per l'importo di € 13.737,36;

DATO ATTO che la nuova disciplina non fa più riferimento ad un "limite di spesa" e cioè al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (art. 1 comma 557 della legge 27.12.2006 n.296), bensì individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, e cioè una "facoltà assunzionale" dell'ente calcolata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE). In sintesi si tratta di una diversa regola assunzionale con la

quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate, del FCDE e si stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento ad un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile;

CONSIDERATO quindi che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn over, c.d. residui assunzionali, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

VISTO il comma 2 dell'art. 4 del DPCM del 17 marzo 2020 che prevede che a decorrere dal 20.04.2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una complessiva spesa, rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5, comma 1, del suddetto DPCM, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni con un rapporto fra spese di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 del DPCM, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2;

CONSIDERATO che questo Comune per poter procedere ad assunzioni:

- deve garantire coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

-deve aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n.75/2017 (art. 6 comma 6 del D.lgs. 165/2001);

-deve aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n.165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della Legge n. 183/2011 (art. 33 comma 2 del D.lgs. 165/2001);

- deve avere approvato il Piano Triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48 comma 1 del D.lgs. 198/2006);

- deve avere approvato il Piano della Performance (art. 10 comma 5 del D.lgs. 150/2009);

- deve aver rispettato l'obbligo del contenimento della spesa del personale;

- deve aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, nonché aver inviato gli stessi, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione alla BDAP (il divieto di assunzione di personale si applica, in caso di ritardo, fino a quando non si adempie ai predetti obblighi giusto art. 9, commi da 1-quinquies a 1-octies, D.lgs. n.113/2016);

- deve aver rispettato l'obbligo previsto dall'art. 9, comma 3 bis, del D.lgs. n.185/2008 in materia di certificazione del credito (tale divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento);

DATO ATTO che questo Comune:

a) ha effettuato per l'anno 2023 la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 comma 2 del D.lgs. n.165/2001, non rilevando situazione di eccedenza né di sovrannumero (G.C. n. 38 del 13.02.2023);
b) ha in corso l'approvazione del piano delle azioni positive 2023/2025 di cui all'art. 48 del D.lgs. n.198/2006;
c) ha attivato regolarmente ed implementata la piattaforma telematica di certificazione del credito (art. 27 del D.L. 66/2014 e s.m.i.);
d) ha approvato il Piano triennale della Performance 2022/2024 ed è in corso di redazione il Piano della Performance per il triennio 2023/2025;
e) non risulta strutturalmente deficitario né in stato di dissesto finanziario;
f) ha approvato il bilancio di previsione 2022-2024 (D.C.C. n. 54 del 16.11.2022) ed il rendiconto di gestione 2021 (D.C.C. n. 47 del 03.11.2022) ed ha trasmesso i dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche nei 30 giorni successivi all'approvazione dei documenti contabili;
g) ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale;
h) ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio nel corso dell'esercizio precedente (2022);

DATO ATTO che, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale del 22.12.2015 n. 272, l'utilizzo delle facoltà assunzionali da parte dei Comuni non è più subordinato all'osservanza dei termini previsti dall'indicatore dei tempi medi di pagamento;

DATO ATTO che in base al principio contabile applicato della programmazione n.4/1 di cui al D.lgs. n.118/2011, la sezione operativa del DUP contiene anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale, che deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

RICHIAMATA la Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per la Puglia, che con la deliberazione 13 luglio 2018 n. 111 ha precisato che il mutato quadro normativo attribuisce centralità al piano triennale del fabbisogno di personale che diviene strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e con il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, dove si afferma che *"la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*, considerando quale valore di riferimento il valore medio del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali;

CONSIDERATO che il Piano dei fabbisogni del personale si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso d'anno del piano è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

CONSIDERATA pertanto la facoltà per gli enti locali di rimodulare in ogni momento, qualitativamente e quantitativamente, la propria dotazione organica, nel rispetto della spesa potenziale massima rappresentata dai tetti di spesa del personale previsti dalla normativa vigente;

ATTESO che la programmazione del fabbisogno di personale deve realizzarsi nell'ambito di una attività orientata a logiche di risultato, in base alla quale le amministrazioni debbono perseguire le finalità loro attribuite e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo tenendo conto dei principi costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, realizzando la migliore utilizzazione delle risorse umane e garantendo, al contempo, il contenimento del costo del lavoro entro i vincoli di finanza pubblica;

EVIDENZIATO che l'individuazione degli effettivi fabbisogni, inclusi quelli a tempo determinato, assume un ruolo centrale e strategico ai fini di una gestione efficiente degli apparati, nonché per assicurare il migliore utilizzo e valorizzazione del personale, anche attraverso la programmazione delle attività di formazione;

RITENUTO che l'adozione della programmazione triennale del fabbisogno del personale rappresenta un adempimento obbligatorio per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in mancanza del quale non è possibile assumere nuovo personale;

PRESO ATTO che l'art. 6 del D.lgs. 165/2001 non prevede termini di scadenza per l'approvazione di tale piano, pur se occorre coordinare tale programmazione con i tempi di approvazione del DUP, nella cui Sezione Operativa esso è destinato a confluire;

DATO ATTO che il decreto attuativo del 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.108 del 27.04.2020, prevede un nuovo sistema di calcolo del budget assunzionale, a far data dal 20.04.2020 e per tale ragione si ritiene di dover provvedere alla predisposizione del PTFP con il quale si individuano i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo (che per questo Comune è il rendiconto anno 2020);

DATO ATTO che ai fini del calcolo ai sensi del decreto attuativo interministeriale del 17 marzo 2020 valgono le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

DATO ATTO che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n.34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

a) Comuni con meno di 1.000 abitanti
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
i) Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre;

DATO ATTO che sotto sono riportati i valori soglia individuati per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto interministeriale 17 marzo 2020:

Comuni con meno di 1.000 abitanti – valore soglia 29,5 %

Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti – valore soglia 28,6 %

Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti – valore soglia 27,6%

Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti – valore soglia 27,2 %

Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti – valore soglia 26,9%

Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti – valore soglia 27,0%

Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti – valore soglia 27,6%

Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti – valore soglia 28,8%

Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre – valore soglia 25,3%;

DATO ATTO che, salve le procedure già avviate prima del 20 aprile 2020 per le quali sia stata già attivata la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 6 del decreto interministeriale del 17.03.2020 i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dal seguente prospetto, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento:

Comuni con meno di 1.000 abitanti – valore soglia 33,5 %

Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti – valore soglia 32,6 %

Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti – valore soglia 31,6 %

Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti – valore soglia 31,2 %

Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti – valore soglia 30,9 %

Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti – valore soglia 31,0 %

Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti – valore soglia 31,6 %

Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti – valore soglia 32,8 %

Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre – valore soglia 29,3 %;

DATO ATTO a decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 3 di cui sopra, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

VISTA la Circolare esplicativa n.1374 dell'8 giugno 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione – Ministro dell'Economia e delle Finanze – Ministro dell'Interno, che fornisce chiarimenti sul citato D.M. 17 marzo 2020 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni e sulle modalità di calcolo del rapporto di spese di personale/entrate correnti;

RICHIAMATA la Corte dei Conti, Sezione di controllo regione Sicilia, 9 novembre 2020 n.131, in base alla quale risulta irrilevante – ai fini del computo del rapporto fra spese di personale ed entrate correnti – il ricorso da parte del Comune ad assunzioni a tempo indeterminato finanziate da risorse esterne al bilancio comunale a partire dal 2021 e per tutta la durata del finanziamento;

RICHIAMATO l'art. 57 comma 3 septies del D.L. 104/2020 convertito in legge 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti (eterofinaziamento);

VISTO che sulla base delle prescrizioni dettate dall'art. 57 comma 3 septies del D.L. 104/2020 convertito in legge 126/2020 , a partire dal 2021 si deve dare corso alla c.d. "sterilizzazione" dalle spese del personale e dalle entrate correnti delle risorse c.d. eterofinanziate destinate espressamente a sostenere nuove assunzioni e che, pertanto, tali risorse non dovranno essere considerate tra le entrate correnti ed i relativi oneri non dovranno essere considerati tra le spese di personale, con la precisazione che tale disposizione va applicata anche nel caso di contributo parziale;

VISTO il comma 3 septies dell'art. 57 del D.L. 104/2020 dal quale si evince che *"A decorrere dal 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, stanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1 bis e 2 dell'art. 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;*

VISTA la delibera n.96/2022/PAR della Corte dei Conti Sezione Lombardia, relativa alla corretta applicabilità dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 convertito in Legge 59/2019 e del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare attuativa 1374/2020, che evidenzia che *"il legislatore, per il tramite dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, convertito dalla legge n.58/2019, ha predeterminato, già in sede normativa, senza alcun margine di discrezionalità in capo all'Ente, i parametri di riferimento e le relative modalità di calcolo (spese di personale/entrate correnti), strumentali all'individuazione, in considerazione della fascia demografica di appartenenza, della spesa di personale finanziariamente sostenibile. Il legislatore, quando ha ritenuto di prevedere una deroga alla regola generale in tema di facoltà assunzionali ha, espressamente, provveduto in tal senso, così come è avvenuto con l'art. 57, comma 3 septies, del decreto legge 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, che sancisce la neutralità della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale etero-finanziata";*

VISTO il nuovo CCNL delle funzioni locali 2019/2021, firmato il 16.11.2022;

RILEVATO che, in particolare, l'art. 6 del suddetto Decreto 17 marzo 2020 individua quale valore soglia del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo Decreto, per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti il 27,20%;

ACCERTATO che ai sensi della statuizione della RGS Mef nota prot.n. 238867 del 2020 sulla non cumulabilità delle residue capacità assunzionali dei cinque anni precedenti;

VISTA la relativa tabella, che si allega sub C), relativa al prospetto di calcolo del rapporto tra spesa di personale ed entrate accertate;

VISTO il calcolo della capacità assunzionale ai sensi del Decreto 17 marzo 2020, così come si evince dal prospetto di cui all'allegato sub D);

DATO ATTO che, in base al rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come risultante dal succitato prospetto sub D), questo Comune presenta uno scostamento del valore soglia pari al 12,93 %;

RILEVATO pertanto che:

- questo Comune, supera il valore soglia e quindi trova applicazione quanto previsto dall'art.6 del suddetto decreto ministeriale, ai sensi del quale "I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100";
- dunque, a decorrere dal 2025 questo Comune, in caso di mancato raggiungimento di tale valore soglia, dovrà applicare un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia;
- questo Comune, in seguito alle suddette verifiche in ordine al rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE, deve essere considerato non virtuoso per cui può utilizzare le capacità assunzionali a condizione che dimostri che entro il 2025 tale rapporto rientrerà nella soglia prevista per i comuni collocati nella c.d. fascia intermedia;

DATO ATTO che come risulta dal prospetto allegato sub B):

-negli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 si sono avute n. 22 cessazioni di personale a tempo indeterminato;

-nell'anno 2023, in base alle attuali normative sui pensionamenti, non si avranno cessazioni;

-nell'anno 2024, in base alle attuali normative sui pensionamenti, si prevedono ulteriori possibilità di cessazioni dal servizio per n. 4 unità di personale;

-nell'anno 2025, in base alle attuali normative sui pensionamenti, si prevedono ulteriori possibilità di cessazioni dal servizio per n. 2 unità di personale;

VISTO il prospetto inerente il calcolo dei resti delle capacità assunzionali che si allega al presente provvedimento sub lett. E) a costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che per determinare la capacità assunzionale l'ente deve comunque garantire il rispetto del limite di cui all'art. 557 quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 comma 5 bis della legge 114/2014

che prevede che a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;

TENUTO CONTO che questo Comune è tenuto al rispetto dei presupposti, requisiti, condizioni e vincoli vigenti per poter prevedere assunzioni di personale, della cui sussistenza deve essere dato atto già in sede di programmazione del fabbisogno del personale;

CONSIDERATO che i posti vacanti non sono mai stati ricoperti in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative vincolistiche in materia di assunzioni per motivi strettamente finanziari;

ATTESO di dover improntare in ogni caso la politica assunzionale 2023-2025 a criteri di prudenza, limitandosi alle assunzioni necessarie per la efficace ed efficiente prosecuzione dell'attività amministrativa;

RICHIAMATA integralmente la disciplina nazionale e regionale concernente il processo di stabilizzazione a tempo indeterminato del personale già in servizio con rapporto di lavoro a termine proveniente dal bacino del c.d. regime transitorio dei lavori socialmente utili ed accertato che questo Comune ha stabilizzato nel 2019 e precisamente a far data dal 1 dicembre 2019 n. 38 lavoratori precari (n. 14 di categoria A a 24 ore, n.07 di categoria B a 24 ore, n. 16 di categoria C a 24 ore e n. 01 di categoria D a 24 ore) in attuazione delle seguenti disposizioni di legge:

- L.R. n.24/2010 che si poneva quale disciplina di principio per l'avvio del processo di stabilizzazione a tempo indeterminato del personale già in servizio con rapporto di lavoro a termine proveniente dal bacino del c.d. regime transitorio dei lavori socialmente utili;

- L.R. n.3 del 17.03.2016, legge di stabilità della Regione Sicilia, e in particolare l'art. 27 "Finanziamento disposizioni in materia di personale precario";

- L.R. n. 27 del 29.12.2016 e s.m.i.;

- L.R. n.8 del 25.05.2017 ed in particolare l'art. 20;

- il D.lgs. n.75 del 25.05.2017 ed in particolare l'art. 20 "Superamento del precariato nelle Pubbliche Amministrazioni";

- L.R. n. 8 dell'8 maggio 2018 ed in particolare l'art. 26 "Norme sulla stabilizzazione dei precari delle autonomie locali";

- L.R. n.1/2019;

RILEVATO che al suddetto personale, essendo tenuto a fare fronte ai molteplici adempimenti con implementazione dei carichi di lavoro anche a seguito dell'emergenza epidemiologica e delle scadenze dettate dai continui obblighi normativi oltre che ai diversi pensionamenti, con D.G.C. n. 358 del 30.12.2020 è stata concessa, per garantire la continuità dei servizi e per ottimizzare e valorizzare le risorse umane già esistenti nella struttura, l'elevazione contrattuale delle ore lavorative e precisamente da 24 ore a 32 ore settimanali per i Responsabili dei servizi e da 24 ore a 28 ore settimanali per il restante personale suindicato;

RILEVATA la necessità di prevedere nel triennio 2023/2025 (annualità 2024) la ricontrattualizzazione, secondo i costi del nuovo CCNL, per le seguenti unità:

- da 32 a 35 ore per n. 8 unità di cui n. 1 ex categoria D e n. 7 ex categoria C;
- da 28 a 32 ore per n.26 unità di cui n. 7 di ex categoria C, n. 5 di categoria B e n. 14 di categoria A;

per un importo complessivo (comprensivo di oneri) di € 109.927,30 facendo presente che per le medesime unità permane il contributo a carico della Regione Siciliana fino al 2038;

FATTO PRESENTE che tale ricontrattualizzazione si rende necessaria in quanto esiste una lacuna organica all'interno degli uffici e una contestuale necessità organizzativa;

PRECISATO che la misura della ricontrattualizzazione non rientra tra le forme assunzionali nel senso che, l'applicazione inderogabile delle procedure concorsuali è limitata alla vera e propria trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, mentre ne rimane esclusa l'ipotesi di incremento delle ore lavorative, che rientra a pieno titolo tra le attività oggetto di programmazione del fabbisogno;

CONSIDERATO che:

- i diversi servizi ormai sono completamente formati da personale a tempo indeterminato part –time e che il loro apporto è ormai indispensabile per lo svolgimento delle numerose mansioni ad essi affidate;

- la presente ricontrattualizzazione non dà luogo a nuova assunzione, bensì ad una semplice novazione oggettiva dell'obbligazione contrattuale originaria, che non altera la tipologia del contratto posto in essere, ma che modifica solo temporaneamente l'articolazione delle prestazioni contrattuali preesistenti con riferimento al numero delle ore di lavoro settimanali;

RICHIAMATA la giurisprudenza delle varie sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti che hanno da tempo chiarito che:

-l'aumento del part -time che non determini la trasformazione a tempo pieno non entra nei vincoli assunzionali a tempo indeterminato;

- un mero aumento orario non integra una nuova assunzione, sicché non fa scattare la soggezione ai limiti e divieti alle stesse ma è sufficiente per effettuare l'ampliamento de quo rispettare il limite generale della spesa di personale;

RICHIAMATA in particolare la delibera n.68/2017 con cui la Corte dei Conti Sicilia conferma il consolidato orientamento contabile secondo cui il mero aumento orario non integra nuova assunzione e difatti un incremento dell'orario di lavoro del personale part- time è ammissibile in quanto non integra nuova assunzione o una trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno a condizione che siano garantiti e rispettati i limiti generali in materia di spesa del personale e nella specie, il rispetto del principio della riduzione tendenziale della spesa annuale del personale;

RIBADITO quindi che si può affermare che l'incremento dell'orario di lavoro part-time non può essere in alcun modo equiparato ad una nuova assunzione e non risulta sottoposto ai limiti normativi in materia di assunzioni, fermo restando il rispetto dei limiti imposti dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e della propria capacità finanziaria oltre che dal pareggio di bilancio;

VISTA la vigente normativa in materia di stabilizzazione degli LSU;

VISTO il Decreto legge 75/2023, pubblicato sulla G.U. n. 144 del 22/06/2023, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport,

di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa Cattolica per l'anno 2025" che in particolare all'art. 2 consente alle pubbliche amministrazioni di assumere a tempo indeterminato i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione Siciliana di cui all'articolo 30 comma 1 della legge della Regione Sicilia n.5/2014, anche mediante contratti di lavoro a tempo determinato, tramite procedure di reclutamento conformi all'art. 35 del D.lgs. 165/2001, adeguate alla tipologia della professionalità da reclutare e con valutazione dei titoli che tengano conto della anzianità di servizio;

DATO ATTO che l'Amministrazione si riserva di programmare nel piano triennale del fabbisogno 2023/2025 la stabilizzazione di n. 6 unità di lavoratori socialmente utili (LSU) attualmente impiegate presso questo Comune con contratto part- time a 18 ore settimanali, solo nel caso in cui il contributo regionale sia tale da garantire la necessaria neutralità finanziaria della dotazione organica per tutto il loro periodo lavorativo;

FATTO PRESENTE che le assunzioni assistite da contribuzione esterna (come la stabilizzazione del personale LSU) non vengono computate ai fini della spesa complessiva del personale e dunque non incidono negativamente sull'obiettivo di riduzione che l'ente è chiamato ad operare;

FATTO PRESENTE che questo Comune intende programmare le seguenti nuove assunzioni:
- per l'anno 2023 n. 01 istruttore direttivo tecnico – Area Funzionari – 36 ore settimanali a tempo indeterminato; n. 01 istruttore contabile – Area Istruttori – 36 ore settimanali a tempo indeterminato; n. 01 autista scuolabus -Area Operatore esperto - 36 ore settimanali a tempo indeterminato;
- per l'anno 2024 n. 01 istruttore direttivo tecnico – Area Funzionari – 36 ore settimanali a tempo indeterminato e n. 01 custode cimitero/messo – Area Operatore esperto - 36 ore settimanali a tempo indeterminato;
- per l'anno 2025 n. 01 Agente di P.M. – Area Istruttore – 36 ore settimanali a tempo indeterminato;

VISTO il CCNL 16.11.2022 che in materia di progressioni verticali ha previsto, oltre le procedure ordinarie (art. 15 comma 1) anche le procedure "speciali" temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025 (art. 13 commi 6,7,8) con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;

VISTO in merito l'orientamento ARAN CFL 209 che fornisce chiarimenti sulle progressioni verticali negli enti locali dopo l'approvazione del nuovo CCNL che ricorda che le risorse stanziate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n.234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022) in una misura non superiore allo 0,55 % del monte salari 2018 possono essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale, senza dover garantire la percentuale del 50% dei posti da coprire con accesso dall'esterno ;

RITENUTO sulla base delle esigenze organizzative dell'Ente e delle competenze in possesso del personale di ruolo, di poter programmare le seguenti progressioni verticali c.d. speciali:
Anno 2023 – n. 1 Area Funzionari – Istruttore Tecnico direttivo (€ 1.978,42)
Anno 2024- n. 1 Area Funzionari – Istruttore direttivo amministrativo (€ 1.978,42); n. 1 Area Istruttori – Istruttore amministrativo (€ 2.562,21)
Anno 2025 – n. 1 Area Funzionari – Istruttore direttivo contabile (€ 1.978,42); n. 1 Area Istruttori – Istruttore amministrativo (€ 2.562,21)

DATO **ATTO** che l'utilizzo del sistema delle progressioni verticali, il cui scopo è quello di sviluppare professionalità e valorizzare le conoscenze e competenze che i dipendenti già esistenti nella dotazione dell'Ente abbiano maturato nell'ambito della propria attività lavorativa, comporterà che l'assunzione del dipendente interno inciderà sul tetto della spesa del personale solo per la differenza tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore in godimento e, quindi, con un minore aggravio di spesa;

VISTA la legge n.68/1999 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

DATO ATTO che l'Ente è in regola con la copertura della quota d'obbligo di assunzione ex Lege 68/1999;

VISTO il prospetto relativo alla Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale 2023/2025, che si allega sub G);

DATO ATTO che, ricorrendo le condizioni di legge, rimane in capo all'ente:

- la facoltà di procedere ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, ovvero mediante l'utilizzo di personale in convenzione ex art. 1 comma 557 legge311/2004 o convenzione ex art. 14 del CCNL del 22.01.2004, ovvero mediante periodi di comando limitati nel tempo che dovessero necessitare al fine di mantenere lo standard di erogazione dei servizi;

- la facoltà di attivare procedure di mobilità e/o di attingere a graduatorie in corso approvate da altri Enti prima di indire procedure concorsuali di reclutamento dall'esterno;

DATO ATTO che non sussistono graduatorie valide ai fini dello scorrimento obbligatorio di cui all'art. 91 comma 4 del D.lgs. n.267/2000;

DATO ATTO che la Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il Triennio 2023/2025 costituisce allegato obbligatorio al DUP 2023/2025;

VISTO il D.P.R. 24.06.2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) tra i quali figura anche il Piano del fabbisogno del personale;

FATTO PRESENTE che la presente Programmazione triennale del fabbisogno di personale costituirà il riferimento per la stesura della sottosezione 3.3 del PIAO;

RITENUTO pertanto di approvare la Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il Triennio 2023/2025 nell'ottica di:

-perseguire la migliore utilizzazione delle risorse umane quale applicazione del principio costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione;

- garantire il funzionamento delle attività istituzionali nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi generali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che la Sentenza del Consiglio di Stato – Sezione V – n. 4072/25.06.2010 ritiene che l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione, non richiede una specifica motivazione, è ampliamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze;

DATO ATTO che la suddetta programmazione, essendo un documento dinamico, potrà essere rivista e modificata in corso di esercizio, ove si verificassero sopravvenute esigenze o modifiche del quadro normativo di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

DATO ATTO che la presente programmazione dovrà, in ogni momento risultare coerente con in vincoli di spesa ed i parametri finanziari fissati dalle vigenti norme in materia di assunzioni per la P.A.;

ACQUISITI il parere in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142 - come recepita con l'art. 1 comma 1 lett. i) della L.R. 11.12.1991 n. 48, come sostituito dall'art. 12 comma 1 punto 1 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

VISTO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001 che prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti Locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della legge n.449 del 27.12.1997 e s.m.i.;

VISTO il parere reso dall'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, nonché ai sensi del comma 10 bis dell'art. 3 del D.L. 24.06.2014 n.90, convertito in legge n.114/2014;

ATTESO che l'Ente sta disponendo l'iter per l'adozione degli atti inerenti il Bilancio di previsione 2023/2025, compreso il Piano della Performance;

RICHIAMATA la deliberazione n. 37 del 27.04.2020 della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, laddove afferma che, in costanza di esercizio provvisorio, è possibile procedere alla assunzione di nuovo personale a condizione che ciò non implichi una spesa mensile superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato;

DATO ATTO che la materia in oggetto è soggetta all'obbligo di informazione preventiva alle OO.SS. di categoria ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL 2019/2021;

RITENUTO che la competenza alla adozione del presente provvedimento costituisca competenza della Giunta comunale, fatto salvo il recepimento da parte del Consiglio in sede di approvazione del DUP;

VISTI:

-il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- il D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- il D.lgs. n. 150/2009, come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 141/2011;

- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni, in legge 30 luglio 2010 n.122;

- il D.lgs. 75/2017;

- il D.L. 34/2019;

- il Decreto 17 marzo 2020;

- il CCNL per le Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022;

- lo Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO della superiore premessa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta;

DI DARE ATTO che in questo Comune non si registrano né condizioni di sovrannumero del personale né condizioni di eccedenza del personale stesso;

DI RIDETERMINARE la dotazione organica alla luce degli intervenuti pensionamenti nel corso degli ultimi anni ed al fine di renderla conforme alla programmazione di personale, istituendo i posti sulla base della capacità assunzionale, come da prospetto che si allega sub F);

DI IMPEGNARE il comune alla adozione delle misure di cui in premessa, al fine di rientrare, al massimo entro il 2025, nella fascia dei comuni c.d. intermedi nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti;

DI APPROVARE il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, così come risulta dal prospetto che, sub lett. G), si allega al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che, ricorrendo le condizioni di legge, rimane in capo all'ente:

- la facoltà di procedere ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, ovvero mediante l'utilizzo di personale in convenzione ex art. 1 comma 557 legge311/2004 o convenzione ex art. 14 del CCNL del 22.01.2004, ovvero mediante periodi di comando limitati nel tempo che dovessero necessitare al fine di mantenere lo standard di erogazione dei servizi;

- la facoltà di attivare procedure di mobilità e/o di attingere a graduatorie in corso approvate da altri Enti prima di indire procedure concorsuali di reclutamento dall'esterno;

DI DARE ATTO che gli effetti autorizzatori del presente atto si produrranno a seguito dell'approvazione del bilancio 2023-2025;

DI DARE ATTO espressamente che la presente programmazione dovrà in ogni momento risultare coerente con i vincoli di spesa ed i parametri finanziari fissati dalle vigenti norme in materia di assunzioni per la P.A. e che la stessa quindi rappresenta l'elencazione del complessivo ventaglio della possibilità che, comunque, di anno in anno, va costantemente rimodulato per allinearlo ai limiti, sempre mutevoli, della legislazione in materia di spending review e di tagli alla spesa di personale;

DI RISERVARSI la possibilità di modificare in qualsiasi momento la Programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, ove si verificassero sopravvenute esigenze o modifiche del quadro normativo di riferimento al triennio in considerazione o comunque secondo le necessità di questo ente;

DI DARE ATTO che alla presente deliberazione dovrà essere allegato il parere dell'organo di revisione contabile, mediante il quale viene attestato che i documenti di programmazione del fabbisogno del

personale sono improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e siano coerenti e compatibili con le normative vigenti in materia di limiti assunzionali;

DI DARE ATTO che gli oneri derivanti dal presente provvedimento trovano copertura nell'approvando DUP e bilancio di previsione 2023/2025;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento costituirà parte integrante e sostanziale del DUP 2023-2025;

DI DARE ATTO la presente Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2023 confluirà nella sottosezione 3.3 del PIAO;

DI TRASMETTERE, ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, del D.lgs. n.165/2001 come modificato dal D.lgs. 75/2017, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro trenta giorni dalla sua adozione, tramite invio al SICO e tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;

DI DARE MANDATO al Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria per l'adozione di tutti gli atti conseguenziali, compreso il monitoraggio della spesa del personale;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento alle Organizzazioni sindacali ed alle RSU per informativa preventiva;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Personale – Dotazione organica" del sito istituzionale dell'ente, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/1991, in quanto propedeutica all'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025.

ALL. "A"

COMUNE DI FURCI SICULO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CALCOLO SPESA PERSONALE

Spesa	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Consuntivo 2015	Consuntivo 2016	Consuntivo 2017	Consuntivo 2018
Totale spesa personale	2.410.498,97	2.405.414,37	2.419.096,28	2.357.477,63	2.287.765,77	2.239.69,.89	2.207.819,14	2.082.167
Componenti spesa escluse	692.269,88	692.269,88	692.269,98	650.558,05	632.614,56	602.520,02	644.105,83	740.911,50
Spesa assoggettata al limite dell'art.1 co. 557 L.296/06	1.718.229,09	1.713.144,49	1.726.826,30	1.706.919,58	1.655.151,21	1.637.176,87	1.563.713,31	1.341.255,50
Valore medio triennio (art.3, co 5-bis D.L. 90/14)	1.719.399,96							

Spesa	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	Consuntivo 2021	preconsuntivo 2022	previsione 2023	Previsione 2024	previsione 2025	
Totale spesa personale	2.155.181,06	2.050.919,60	1.924.497,96	1.916.274,74	2.026.053,11	1.904.650,93	1.943.018,81	
Componenti spesa escluse	768.779,52	650.918,00	650.918,00	646.507,17	705.304,42	705.304.42	705.304,42	
Spesa assoggettata al limite dell'art.1 co. 557 L.296/06	1.386.401,54	1.400.002,00	1.273.579,96	1.269.767,57	1.320.748,69	1.199.346,51	1.237.714,39	
Valore medio triennio (art.3, co 5-bis D.L. 90/14)								

- 2022: € 1.269.767,57
- 2021: €. 1.273.579,96
- 2020: € 1.400.002,00
- 2019: € 1.386.401,54
- 2018: € 1.341.255,50
- 2017: € 1.563.713,31.
- 2016 : € 1.637.176,87
- 2015 : € 1.655.151,21

COMUNE DI FURCI SICULO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ALL. "B"

CESSAZIONI PERSONALE

Dato atto che:

negli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 si sono avute n. 22 cessazioni di personale a tempo indeterminato, rapportata ad anno, come risulta dal seguente prospetto:

Nome e Cognome	data cessazione	Categoria	profilo	motivazione	oneri diretti annui
Muscolino Antonina	01.04.2017	D/D6	Istruttore Direttivo	servizio	€ 46.207,44
Siti Angelo	01.04.2017	C/C5	Vigile Urbano	limite di età	€ 36.005,37
Casale Antonio	01.07.2017	C/C5	Geometra	limite di età	€ 34.562,52
Foti Francesco	01.07.2017	D3/D6	Ingegnere	limite di età	€ 44.296,40
Santoro Bruno	01.11.2017	B/B6	Addetto Cucina	limite di età	€ 30.890,22
Spadaro Domenico	01.12.2017	D3/D6	Istruttore Direttivo Tecnico	servizio	€ 45.568,04
Lombardo Rosaria	01.12.2018	D/D6	istruttore Direttivo	limite di età	€ 44.629,37
Siti Giulio	01.12.2018	A/A5	Operatore	limite di età	€ 27.798,60
Triolo Antonino	01.03.2019	A/A5	Operatore	Ape Sociale	€ 29.658,78
Muscolino Domenico	01.06.2019	B3/B8	Autista Scuolabus	Ape Sociale	€ 33.060,59
Casale Natale	01.10.2019	B/B8	Esecutore	Quota cento	€ 33.948,34
Caminiti Carmelo	01.10.2019	B/B7	Esecutore	Quota cento	€ 34.037,90
Pino Mariano	01.12.2019	C/C6	Istruttore	Quota cento	€ 37.497,57
Briguglio Carmelo	01.01.2020	B/B8	Autista	Ape Sociale	€ 32.655,09

Santoro Carmelo	01.08.2020	C/C6	Vigile Urbano	Quota cento	€ 38.767,55
Fasolo Carmelo	01.11.2020	A/A6	Operatore	Quota cento	€ 29.936,91
Gennaro Domenico	01.11.2020	D/D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Quota cento	€ 40.930,39
Garufi Giuseppe	01.11.2020	B/B5	Operaio Specializzato	Quota cento	€ 32.342,60
Lino Santa	*01.01.2021*	*C/C6*	*Istruttore*	*Quota cento*	*€ 37.003,70*
Spinella Giovanni	*01.09.2021*	*C/C4*	*Istruttore*	*Limite di servizio*	*€ 34.673,13*
Crisafulli Claudio	*01.06.2022*	*D/D7*	*Architetto*	*Limite di servizio*	*60.732,70*
Crisafulli Carmela	*01.10.2022*	*C/C3*	*Vigile Urbano*	*Mobilità Comune Savoca*	*10.124,60*
				totale	**€ 795.327,81**

CESSAZIONI PERSONALE 2023

	per l'anno 2023, in base alle attuali normative sui pensionamenti, non si avranno cessazioni

CESSAZIONI PERSONALE 2024

	per l'anno 2024 in base alle attuali normative sui pensionamenti, si prevedono ulteriori possibilità di cessazioni dal servizio per n. 4 unità di personale				
Nome e Cognome	**Data cessazione**	**Categoria**	**profilo**	**motivazione**	**oneri diretti annui 35,90%**
Briguglio Pietro	01.02.2024	D/D4	istruttore Direttivo	limite di età	€ 55.742,30
Maccarrone Antonio	01.04.2024	C/C6	istruttore	limite di età	€ 37.479,30
Ferrara Isabella	01.08.2024	D/D4	istruttore Direttivo Contabile	limite di età	€ 55.289,39
Briguglio Rosa	01.09.2024	C/C6	istruttore	limite di età	€ 38.374,49
				Totale	**€ 186.885,48**

CESSAZIONI PERSONALE 2025

	per l'anno 2025 in base alle attuali normative sui pensionamenti, si prevedono ulteriori possibilità di cessazioni dal servizio per n. 2 unita di personale				
Nome e Cognome	**Data cessazione**	**Categoria**	**profilo**	**Motivazione**	**oneri diretti annui 35,90%**
Andò Filippo	01.02.2025	B/B3	Autista	Limite di età	€ 32.018,35
Caminiti Horacio Elias	01.10.2025	B/B3	Esecutore	Limite di età	€ 24.112,40
				Totale	**€ 56.130,75**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020*Calcoli*

All. C

SPESA DEL PERSONALE

Lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

ANNO	2021
Voce	IMPORTO
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, macroaggregato 1	1.412.767
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro personale di cui all'art. 110	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
Altro	
TOTALE	1.412.767

ENTRATE CORRENTI

Lordo degli accantonamenti di competenza del fondo crediti di dubbia esigibilità, approvati considerando il netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione approvato

ANNO				
ENTRATE CORRENTI	2021	2020	2019	MEDIA
ENTRATA TIT 1	1.865.507	1.887.955	1.859.205	1.870.889
ENTRATA TIT 2	2.008.520	1.811.080	1.120.003	1.646.534
ENTRATA TIT 3	711.737	649.621	666.838	676.065
FCDE bilancio di previsione anno 2021	769.483			672.645
	3.955.247	4.348.656	3.646.046	3.520.845

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020 CAPACITA' ASSUNZIONALE All. D

COMUNE DI	FURCI SICULO	
ANNO	2021	
POPOLAZIONE (abitanti)	3.246	
CLASSE	D	
VALORE SOGLIA	27,20%	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
SPESA PERSONALE	1.412.767,00 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.520.843,49 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	40,13%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	715.094,45 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2021-2025)	24,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i Comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2. In coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2021-2025)	715.094,45 €	
Resti assunzionali	- €	Comuni che nell'ultimo triennio considerato hanno fatto registrare un valore medio del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti inferiore alla soglia individuata dalla fascia demografica di appartenenza, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia più alto previsto dalla fascia demografica superiore, per un numero di anni pari alla differenza tra le fasce demografiche. I piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	715.094,45 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	SI	Comuni che nell'ultimo triennio considerato hanno fatto registrare un valore medio del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti superiore al valore soglia più alto previsto dalla fascia demografica di appartenenza, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ALL."E"

Calcolo resti capacità assunzionale

Rilevato che, ai sensi delle disposizioni in atto vigenti, ai fini delle facoltà assunzionali dell'Ente risultano disponibili, a partire dal corrente anno, le seguenti risorse:

Descrizione	ANNO	Resto assunzionale
Resto Assunzionale	Resto 2017	€ 50.381,16
Resto Assunzionale	Resto 2017	€ 28.804,30
Resto Assunzionale	Resto 2018	€ 72.427,97
Resto Assunzionale	Resto 2019	€ 168.203,18
Resto Assunzionale	Resto 2020	€ 174.632,54
Resto Assunzionale	Resto 2021	€ 71.676,83
Pensionamento	31.05.2022	€ 60.732,70
Mobilità Comune Savoca	01.10.2022	€. 10.124,60
TOTALE		**€ 636.983,28**

Nell'anno 2020 si è proceduto ad integrare l'indennità di posizione di cui all'art.15 del CCNL del personale degli EE.LL, sulla base della graduazione effettuata dall'O.I.V.

Si è utilizzato parte delle capacità assunzionali per incrementare le risorse da destinare alle retribuzioni di posizione dei titolari di P.O. (Delibera Corte dei Conti Campania n.97/2020/PAR), per: N. 5 unità € 35.000,00

Pertanto l'importo delle risorse assunzionali effettivamente utilizzabili ad oggi è pari ad €.601.983,28;

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ALL."F"

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVA PIANTA ORGANICA	DOTAZIONE ORGANICA ESISTENTE	COSTO TEORICO	POSTI VACANTI	MODALITÀ DI COPERTURA
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	4	3	99.172,72	1	PROGR.VERTICALE
D	ISTRUTTORE DIRETT. SERV.SOCIALI	1	1	35.911,94	0	-
D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	1	0	//	1	SELEZ.PUBBICA
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2	0		2	SELEZ.PUBBICA – PROGR.VERTICALE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	4	3	82.911,48	1	PROGR.VERTICALE
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	13	11	260.304,60	2	PROGR.VERTICALE
C	ISTRUTTORE TECNICO	3	3	72.707,33	0	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	0	//	1	SELEZ.PUBBICA -
C	AGENTI P.M.	5	4	90.318,82	1	
C	ISTRUTTORE	2	2	47.537,17	0	
C	ISTRUTTORE CONTABILE	4	2	44.747,52	2	STABILIZZAZIONE SELEZ.PUBBLICA
B	AUTISTA SCUOLABUS	2	1	23.014,56	1	SELEZ.PUBBLICA
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	4	3	53.161,77	1	SELEZ. PUBB.
B	ESECUTORE	4	3	57.660,47	1	SELEZ. PUBB.
B	CUSTODE CIMITERO	1	0	//	1	SELEZ. PUBB.
B	ESECUTORE (OPERAIO SPECIALIZ.)	3	1	22.782,97	2	STABILIZZAZIONE SELEZ. PUBB.
A	OPERATORE	13	11	195.410,47	2	STABILIZZAZIONE SELEZIONE PUBBL
A	OPERATORE SCUOLA	8	6	93.225,60	2	STABILIZZAZIONE
				1.178.867,42		SUB TOTALE
				280.570,45		ONERI 23,80%
				100.203,73		IRAP 8,50%
				42.439,23		INADEL 3,60%
TOT.		75	54	1.602.080,83	21	

Evidenziato, quindi, che alla data attuale a seguito della conclusione delle procedure di stabilizzazione, il personale del Comune di Furci Siculo consta di n. 54 unità di ruolo, di cui n. 20 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e pieno, n. 9 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e part – time (32 ore) e n. 25 unità di personale con contratto a tempo indeterminato, part – time (28 ore), oltre a n. 6 dipendenti appartenenti al bacino dei lavoratori utilizzati in attività socialmente utili (ASU), in fase di stabilizzazione;

Si deve considerare, inoltre:

- La spesa annuale per l'utilizzo a tempo parziale da parte del Comune di Furci Siculo di n. 1 unità di personale cat. D, posizione economica D7, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pace del Mela ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, per un importo di €. 16.778,16 comprensiva di oneri;
- La spesa annuale per l'utilizzo a tempo parziale da parte del Comune di Furci Siculo di n. 1 unità di personale cat. D, posizione economica D1, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sant'Alessio Siculo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, per un importo di €. 13.737,36 comprensiva di oneri;

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ALL. "G"

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
TRIENNIO 2023/2025 (art.39 L.449/1997)

ANNO 2023

Si prevede, la stabilizzazione per n. 6 unità di lavoratori socialmente utili (L.S.U.) con **contratto part –time** a 18 ore settimanali.

Unità	Area	Numero Ore settimanali	Profilo professionale	Modalità di accesso	Spesa prevista	Note
1	ISTRUTTORI	18	Istruttore Contabile	Concorso riservato per titoli ed esami	€ 16.231,11	Stabilizzazione LSU in servizio presso l'ente - Ex art.20 D.L.75/2017
1	OPERATORE ESPERTO	18	Operaio Specializzato	Concorso riservato per titoli ed esami	€ 14.429,08	Stabilizzazione LSU in servizio presso l'ente - Ex art.20 D.L.75/2017
4	OPERATORE	18	Operaio	Concorso riservato per titoli ed esami	€ 54.542,00	Stabilizzazione LSU in servizio presso l'ente - Ex art.20 D.L.75/2017
				TOTALE SPESA	€ 85.202,19	Da detrarre contributo regionale pari ad € 7.200 X 6 unità € 43.200 e da moltiplicare per 5 anni

L'Art. 13 del CCNL del 16.11.2022 prevede:

- comma 6: "In applicazione dell'art. 52 commi 1 bis penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale

e, comunque, entro il termine del 31.12.2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza."

- Comma 8: "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di ci all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, pari ad € 11.451,91, relativo al personale destinatario del presente CCNL."

Pertanto si prevedono nel triennio 2023-2025, n. 5 progressioni verticali ai sensi del su citato Art. 13 del CCNL del 16.11.2022, secondo le sotto indicate priorità.

ANNO 2023

Unità	Area	Numero Ore settimanali	Profilo professionale	Modalità di accesso	Spesa prevista comprensiva di oneri al 35,90%	Note
1	FUNZIONARI	36	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	MOBILITÀ /UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€ 34.985,01	Area Tecnica
1	FUNZIONARI	36	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROGRESSIONE VERTICALE (prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del ccnl 16.11.2022)	€ 1.978,42	Area Tecnica
1	ISTRUTTORI	36	ISTRUTTORE CONTABILE	MOBILITÀ /UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€. 32.120,07	Area Econ. Finanziaria
1	OPERATORE ESPERTO	36	AUTISTA SCUOLABUS	MOBILITÀ /UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€. 28.450,07	Area Amm.va

ANNO 2024

Si prevede la ricontrattualizzazione per n.34 unità di personale stabilizzato a tempo indeterminato nel modo seguente:

n. 8 contratti da 32 a 35 ore:

Cat D4 x n.1 unità = 3.479,47 annui

Cat C5 x n.1 unità = € 3.019,96 annui

Cat. C4 x n. 6 unità = €. 17.578,19

Importo complessivo e comprensivo di oneri € 24.077,62

n. 26 contratti da 28 a 32 ore:

Cat. C4 x n.4 unità = € 11.718,72 annui

Cat. C3 x n.3 unità = € 11.400,84 annui

Cat. B4 x n.5 unità = € 17.248,20 annui

Cat. A5 x n.1 unità = € 3.251,16 annui

Cat. A4 x n.10 unità = € 32.604,00 annui

Cat. A3 x n.3 unità = € 9.626,76 annui

Importo complessivo e comprensivo di oneri € 85.849,68

Importo totale complessivo e comprensivo di oneri € 109.927,30

ANNO 2024

Unità	AREA	Numero Ore settimanali	Profilo professionale	Modalità di accesso	Spesa prevista comprensiva di oneri al 35,90%	Note
1	*FUNZIONARI*	36	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	MOBILITÀ /UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€ 34.985,01	Area Tecnica
1	*FUNZIONARI*	36	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	PROGRESSIONE VERTICALE (prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del ccnl 16.11.2022)	€ 1.978,42	Area Econ. Finanziaria
1	*ISTRUTTORI*	36	ISTRUTTORE AMM.VO	PROGRESSIONE VERTICALE (prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del ccnl 16.11.2022)	€ 2.562,21	Area Amm.va
1	OPERATORE ESPERTO	36	CUSTODE CIMITERO/ MESSO	MOBILITÀ /UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€. 28.450,07	Area Tecnica

ANNO 2025

Unità	Categoria	Numero Ore	Profilo professionale	Modalità di accesso	Spesa prevista	Note

		settimanali			Comprensiva di oneri al 35,90%	
1	*FUNZIONARIO*	36	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	PROGRESSIONE VERTICALE (prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del ccnl 16.11.2022)	€ 1.978,42	Area Econ. Finanziaria
1	ISTRUTTORI	36	AGENTE P.M	MOBILITÀ/UTILIZZO ALTRE GRADUATORIE/COMANDO/SELEZIONE PUBBLICA	€. 32.120,07	Polizia Municipale
1	*ISTRUTTORI*	36	ISTRUTTORE AMM.VO	PROGRESSIONE VERTICALE (prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del ccnl 16.11.2022)	€ 2.562,21	Area Tecnica

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano triennale della formazione 2023/2025 è stato adottato con D.G.C. n. 193 del 10.08.2023.

Priorità strategiche e normative.

-Lavorare in sicurezza

- Sviluppo della professionalità

- Benessere organizzativo e comportamento etico.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurarne il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

L'Amministrazione si vuole concentrare prevalentemente sui tre ambiti sopra indicati e che approfondiremo di seguito.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Fra le disposizioni principali si ricordano brevemente:

-il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1 lettera c) che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

-l'art. 4 comma 1 lett.b) del D.L. 30.04.2022 n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79 che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico";

- gli artt. 54,55 e 56 del CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 del personale del Comparto Funzioni Locali che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione intesa come "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo";

- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi "sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale";

- la legge 6.11.2012 n.190 e successivi decreti attuativi che impongono l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 che prevede che al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per i Responsabili del trattamento e della Protezione Dati, oltre che degli incaricati del trattamento;

- il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) di cui al D.lgs. 82/2005 che all'art. 13 disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici;

-il D.lgs. 9 aprile 2008 n.81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010, stante l'abrogazione intervenuta con l'art. 57 comma 2 del D.L. 124/2019. Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Nello specifico le attività formative che l'Ente vorrà attuare avranno l'obiettivo di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentono l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Lavorare in sicurezza

I percorsi formativi rilevanti che l'Amministrazione individua come prioritari in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come da indicazioni che verranno fornite dal RSPP, attengono principalmente alle aree di intervento riportate nel D.lgs. 81/2008:

- corso di formazione/aggiornamento per titolari P.O. e lavoratori;

- corso di formazione/aggiornamento della formazione per addetti antincendio.

Sviluppo delle competenze

Per quanto concerne lo sviluppo delle competenze si individuano le seguenti macro aree di interventi:

- Finanza, contabilità e tributi

- Appalti e contratti (soprattutto in riferimento all'entrata in vigore dal 1° luglio 2023 del nuovo Codice dei contratti);

- Gestione del personale.

Tematica di attualissimo interesse è costituita dall'approfondimento della disciplina relativa all'affidamento di contratti finanziati con fondi PNRR – PNC e acquisizione delle competenze necessarie per la gestione della fase di monitoraggio e controllo dei contratti, attraverso percorsi formativi.

Inoltre è prevista la formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza, ai sensi del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza relativo al triennio di riferimento.

Potranno essere anche organizzate delle attività formative in materia di Privacy da parte del competente DPO ovvero su indicazione dello stesso.

Benessere organizzativo e comportamento etico

Nell'ambito dell'area formativa trasversale di trasparenza ed integrità particolare attenzione sarà dedicata alla diffusione e conoscenza su prescrizioni e doveri di condotta, al fine di aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale.

La formazione sui doveri comportamentali rappresenta una misura volta a sensibilizzare i dipendenti rispetto a ruolo ricoperto e alle proprie responsabilità, promuovendone l'agire etico e virtuoso, in ottica proattiva di prevenzione della corruzione.

Parimenti saranno garantiti i corsi obbligatori in tema di anticorruzione.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative.

Nel corso dell'anno 2023 si potrà aderire all'iniziativa Inps che avvia periodicamente una procedura finalizzata alla selezione e ricerca di corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici e privati.

L'iniziativa denominata "Valore Pa" è finanziata dall'Inps ed è rivolta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti nella Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali segnalati dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Inoltre si darà ampia pubblicità alle iniziative adottate nell'ambito del piano strategico "RI Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" pubblicate sul sito della Funzione Pubblica – www.funzionepubblica.gov.it/PA110 e lode e Syllabus.

Il Piano offre a ciascun dipendente opportunità di investimento sul proprio percorso professionale in due ambiti di intervento:

1.PA 110 E LODE

Grazie al Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro dell'Università e della Ricerca, e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono, infatti, iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2. SYLLABUS

Attraverso il Syllabus i dipendenti delle P.A. possono accedere ai test di autovalutazione delle competenze digitali a seguito del quale la piattaforma suggerirà il percorso più adatto a colmare miratamente eventuali gap di conoscenze.

SEZIONE QUARTA – MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.lgs. 150/2009, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi gestionali, eventuali interventi correttivi che consentono la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

La rendicontazione gestionale troverà rappresentazione nei documenti del rendiconto di gestione e della relazione sulla performance che deve essere validata dal Nucleo di valutazione.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione digitale e sono previsti momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo – contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante incontri organizzativi del CUG.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura si supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio quanto al lavoro agile è effettuato con cadenza trimestrale dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al piano triennale del fabbisogno del personale è stato strutturato un monitoraggio mensile.

La verifica ed il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.