

Comune di Favignana
Libero Consorzio Comunale di Trapani

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.4.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.4.2 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO A– Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Tabelle.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con

modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Per l'anno 2023, tale termine è attualmente fissato al 15 ottobre 2023, essendo stato differito (da ultimo con DM 28 luglio 2023) il termine di approvazione del bilancio degli enti locali al 15 settembre 2023.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 07/06/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 01/08/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, inoltre, assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI FAVIGNANA**

Indirizzo: Piazza Europa n. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 80003750819

Rappresentante legale: Sindaco On. Francesco Forgione

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 42

Telefono: 0923920011

Sito internet: <https://www.comune.favignana.tp.it/it>

E-mail: uffsegret.favignana@libero.it

PEC: comune.favignana.tp@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si fa rinvio alla sezione strategica del DUPS 2023/2025 approvato con Deliberazione di CC 16 del 07/06/2023 ove viene effettuata l'analisi richiesta.

1.2 Analisi del contesto interno

Si fa rinvio alla sezione strategica del DUPS 2023/2025 approvato con Deliberazione di CC 16 del 07/06/2023 ove viene effettuata l'analisi richiesta.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Nel corso del 2023 l'Amministrazione ha proceduto ad una rimodulazione dell'organigramma al fine di garantire maggiore efficienza organizzativa, soprattutto nella prospettiva dell'attuazione del PNRR. Ed, invero, il Comune di Favignana, soprattutto per quanto riguarda

il settore tecnico dell'ente, in merito a lavori, risulta già titolare di diversi finanziamenti a valere sul PNRR come si evince dagli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione;

Considerato che occorre dare uno specifico impulso per la realizzazione degli obiettivi che ci si prefigge di conseguire a seguito del beneficio di tali finanziamenti anche al fine di rispettare i *target* e i *milestone* stabiliti per ciascun intervento e di implementare la piattaforma ReGiS per come indicato nelle circolari MEF-RGS e nei relativi allegati;

Alla luce di ciò è apparso opportuno convogliare le complesse attività che orbitano attorno alla richiesta e al successivo finanziamento di fondi PNRR, che vanno dalla fase della ricerca del bando, studio di fattibilità tecnica ed economica, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, gara, aggiudicazione, esecuzione dei lavori, contabilità e rendicontazione su piattaforma dedicata, collaudo e/o certificazione di regolare esecuzione, ecc., richiedenti tutti una speciale cura ed attenzione, all'interno di una nuova unità organizzativa all'interno dell'ente, che dia luogo alla costituzione di un nuovo settore denominato **“Settore Coordinamento e Attuazione PNRR”** con funzioni di coordinamento anche di progetti ed iniziative afferenti ad altri settori dell'Amministrazione;

E' stato quindi ritenuto opportuno che al Settore V afferiscano anche l'Ufficio Ambiente, Ecologia, Verde pubblico, l'Ufficio Trasporti e collegamenti marittimi, Cimiteri e la Gestione edilizia privata (SUE)”;

Si è scelto di dare nuovo impulso, tra l'altro, alle seguenti attività, considerate strategiche dall'Amministrazione Comunale, riassegnate, per come segue:

- Gestione edilizia privata - SUE (Sportello Unico per l'edilizia), assegnato al V Settore SUAP;
- Ufficio Ambiente-Ecologia e Verde pubblico, per una migliore razionalizzazione ed organizzazione dei servizi, assegnato al V Settore SUAP;
- Ufficio Trasporti e collegamenti marittimi, costituito *ex novo*, con assegnazione al V Settore SUAP;
- parimenti per l'ufficio Cimiteri.
- Ufficio Europa che, per la particolare materia afferente ai finanziamenti comunitari, viene assegnato al IV settore, anche alla luce del decreto sindacale n. 10 del 04/05/2023 che individua il responsabile pro tempore del IV settore quale referente per l'Amministrazione comunale di Favignana per le attività e gli adempimenti correlati alle Strategie territoriali a valere sul PR FESR Sicilia 2021-2027;

A seguito di intervenute variazioni nella dotazione organica ed, in particolare, a seguito delle dimissioni del responsabile pro tempore del V Settore SUAP ed a seguito della nuova istituzione del VII Settore - COORDINAMENTO e ATTUAZIONE PNRR, questa amministrazione, rispettivamente con deliberazione di GM n. 34 del 02-05-23 e con deliberazione di GM n. N. 78 del 26-07-23, ha aggiornato la sotto-sezione 3.3. del Piano integrato di attività ed organizzazione 2022/2024, "Programmazione strategica delle risorse umane", ciò al fine di esplicitare le esigenze organizzative a supporto delle decisioni organizzative rese necessarie. Vedi, in particolare, il punto 5 a pag. 27 del DUPS.

Con Deliberazione di GM N. 76 del 21-07-23 sono state avviate le procedure selettive necessarie per le seguenti assunzioni per la realizzazione del progetto "Programma Isole Verdi", nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 2 (M2-Rivoluzione verde e Transizione ecologica), Componente 1 (Economia circolare e agricoltura sostenibile), Investimento 3.1 (Isole Verdi): n. 3 istruttori direttivi tecnici cat. D, area dei funzionari e della elevata qualificazione; n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, area dei funzionari e della elevata qualificazione;

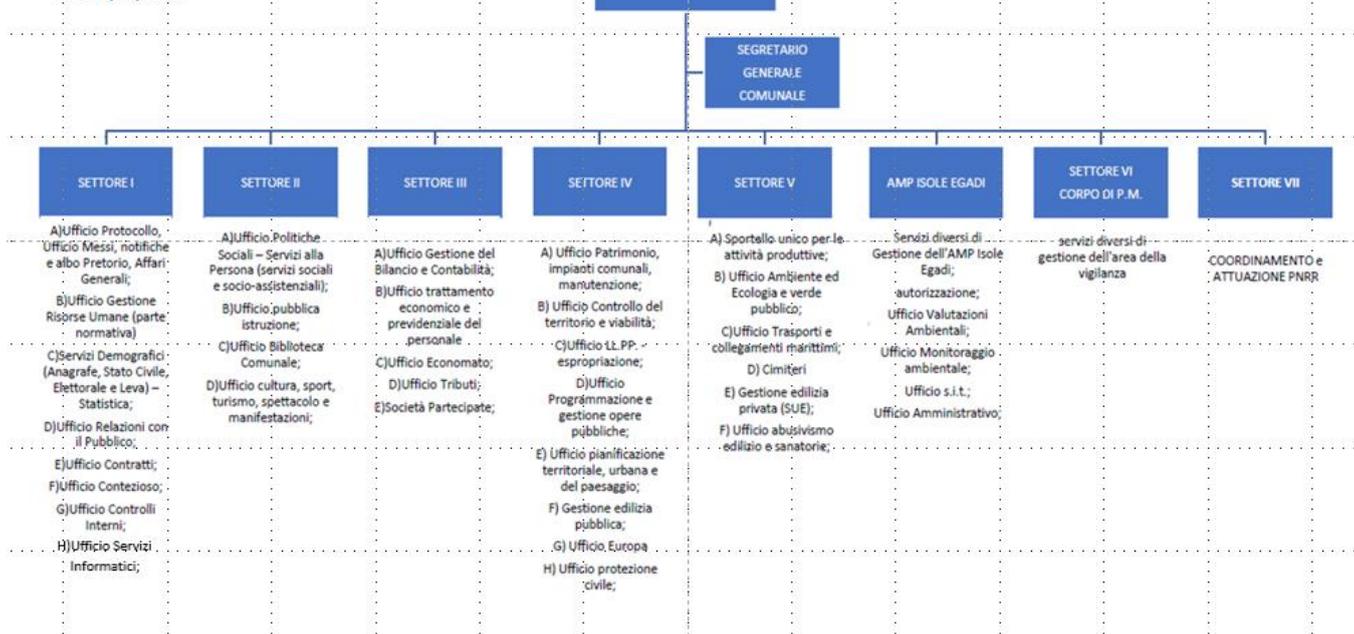
Con Deliberazione di GM N. 78 del 26-07-23 è stata apportata una modifica al PIAO 2022/2024, sottosezione "PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE" mediante la previsione della copertura del posto di responsabile del "SETTORE 7° - COORDINAMENTO e ATTUAZIONE PNRR", titolare di P.O. ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, avviando la relativa procedura assunzionale;

Si riporta, pertanto, l'organigramma dell'Ente, come ridefinito con deliberazione di GM n. 71 del 11/07/2023:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI FAVIGNANA

ALL. SUB A DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 71

DEL 11/07/2023



1.2.2 La mappatura dei processi

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022 l'aggiornamento, nel triennio di vigenza della mappatura esistente, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Si fa, pertanto, riferimento alla mappatura dei processi così come riportata all'allegato C del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - del TRIENNIO 2022-2023-2024 approvato con deliberazione di GM n. N. 41 del 26-04-22 (e recepito nel PIAO 2022/24 approvato con deliberazione di GM n. 131 del 13.12.2022) da intendersi qui integralmente richiamata e trascritta, salvo quanto si vedrà di seguito nell'aggiornamento della sotto-sezione 2.3.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, DUPS 2023/2025 approvato con Deliberazione di CC 16 del 07/06/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Il Comune di Favignana, ad ogni modo, anche in considerazione di quanto chiarito da ARCONET in ordine ai criteri di coordinamento tra DUP, PIAO e PEG, ha approvato il piano degli obiettivi con Deliberazione di GM n. 81 del 22-08-23, successivamente integrata con deliberazione n. 87 del 08-09-23, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte.

Successivamente, con delibera di GM n. 89 del 08-09-23, è stato approvato il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023- 2025, limitatamente alla parte finanziaria.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa generale.

La presente sotto-sezione, denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso, com'è noto, dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022: come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022, gli enti obbligati a redigere ed approvare il PIAO non possono più adottare il Piano anticorruzione come strumento autonomo ma debbono declinare le politiche di prevenzione del rischio corruttivo all'interno del nuovo strumento di programmazione integrata, nel pieno rispetto della legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono, infatti, una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico. Non è superfluo rilevare, fra l'altro, che il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi

privati o, comunque, in contrasto con le finalità del potere pubblico. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, *“le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.”*

IL PNA 2022, pubblicato a gennaio 2023, ha introdotto prime indicazioni operative per la corretta redazione della nuova sotto-sezione che, gradualmente, deve essere integrata e non già giustapposta agli altri strumenti e documenti di programmazione.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento annuale di un documento a valenza triennale, come ha chiarito l'ANAC, il termine ordinario di approvazione del Piao è fissato al 31 gennaio di ciascun anno ma, laddove il legislatore differisca il termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario, il termine di approvazione del Piao -e, quindi, anche la sotto-sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*- è differito di 30 giorni rispetto al termine di approvazione del bilancio. Per l'anno 2023, tale termine è attualmente fissato al 15 ottobre 2023, essendo stato differito (da ultimo con DM 28 luglio 2023) il termine di approvazione del bilancio degli enti locali al 15 settembre 2023.

Il Comune di Favignana, in sede di approvazione del PIAO per il triennio 2022/24 (delibera di G.M. n. 131 del 13.12.2022), ha integralmente recepito ai fini dell'implementazione della sotto-sezione 2.3 il Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza precedentemente approvato con delibera di G.M. n. 41 del 26.04.22¹. Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, rientrando l'ente tra quelli con meno di 50 dipendenti, non sussiste l'obbligo di aggiornamento annuale della mappatura dei processi ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, risultando la stessa aggiornata nel 2022 a seguito dell'entrata in vigore del decreto sulla struttura e i contenuti del PIAO. Tuttavia, con riferimento alle aree di rischio di cui alle lettere da a) ad e) del comma 1 del citato art. 6, il nuovo RPCT nominato con provvedimento sindacale n. 19 del 5.7.2023 ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento di alcune misure di prevenzione del rischio corruttivo, in una prospettiva infra-triennale, tenuto conto: a) del mutato contesto organizzativo a seguito dell'avvicendamento non programmato dei responsabili dei settori IV e V; b) degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa svolti a norma del vigente regolamento; c) dell'implementazione della sezione strategica del DUPS 2023/2025, anche con

¹ Prime indicazioni in materia di prevenzione della corruzione sono state fornite dal RPCT con nota prot. n. 5522 del 28.2.2023.

riguardo all'attuazione del PNRR; d) delle risultanze della ricognizione dei fabbisogni formativi formalmente avviata con nota prot. n. 2162 del 23.1.2023; e) dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici che ha innovato, fra l'altro, le procedure sotto-sottosoglia.

L'aggiornamento proposto dal RPCT, peraltro, tiene conto delle indicazioni di Anac a partire dal PNA 2019 e, da ultimo dal PNA 2022, in ordine alla effettiva utilità delle misure previste ed in particolare alla loro sostenibilità amministrativa².

Va altresì rilevato che, nelle more dell'adozione del Piao, il RPCT è intervenuto con proprie direttive anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 147 *bis*, comma 3, del Tuel, fornendo chiarimenti e prime indicazioni operative ed organizzative in materia di affidamenti diretti³, interventi del PNRR⁴, di accesso⁵ e, da ultimo, delle principali novità introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici⁶.

Particolare attenzione, inoltre, è stata posta alle misure di prevenzione dei conflitti di interesse sulla cui corretta gestione, con particolare riferimento ai procedimenti PNRR, il RPCT ha trasmesso a tutti i responsabili dei settori la direttiva di cui alla nota prot. n. 13351 del 22.05.2023.

Con riferimento al PNRR, inoltre, considerata la mole di finanziamenti di cui l'Ente risulta beneficiario e la necessità di accelerare i relativi procedimenti per la loro attuazione, si richiama la deliberazione di G.M. n. 40 del 16.5.2023 con la quale è stato approvata la regolamentazione della *governance* locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) contenente la previsione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti; nonché la deliberazione di GM n. 41 del 16.5.2023 con la quale è stato approvato lo schema di protocollo di intesa tra i comuni del Libero consorzio di Trapani e il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il potenziamento dei controlli in materia di PNRR.

Gli obiettivi e le misure previsti integrano, dunque, quelli di cui alla precedente versione della sotto-sezione 2.3 del PIAO 22/23 che qui, pertanto, si intende richiamata⁷. Essi, inoltre,

² Già il PNA 2015 evidenziava che la **sostenibilità organizzativa** della strategia di prevenzione della corruzione adottata deve essere calibrata sullo specifico contesto esterno intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l'individuazione e l'assegnazione di responsabilità, che saranno annualmente valutate secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance dei responsabili e di tutto il personale coinvolto nell'attuazione delle misure.

³ Si fa riferimento alla nota prot. n. 2279 del 24.1.2023.

⁴ Si veda la nota prot. n. 4422 del 16.2.2022 con oggetto: "*prime indicazioni operative in materia di programmazione con particolare riferimento agli interventi PNRR*".

⁵ Si richiama la direttiva di cui alla nota prot. n. 18988 del 7.7.2023 con cui è stata avviata una prima ricognizione di tutte le istanze di accesso presso tutti i settori dell'ente.

⁶ Si rinvia alla nota prot. n. 18769 del 6.7.2023 con oggetto: "*novità introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici. Prime indicazioni.*"

⁷ Il PTPCT nella versione approvata nel 2022 è reperibile al seguente *link*: <http://trasparenza.comune.favignana.tp.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

costituiscono una declinazione degli indirizzi impartiti in materia dal Consiglio comunale in sede di DUPS 2023/2025, sulla base delle indicazioni fornite da Anac nell'aggiornamento 2018 al PNA di cui alla deliberazione 1074/2018 e nel PNA 2019 di cui alla deliberazione 1064/2019. Più in particolare si tratta del *“rafforzamento delle misure riguardanti la trasparenza, la digitalizzazione e la corretta gestione delle ipotesi di conflitti di interesse con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei contratti pubblici anche alla luce dei finanziamenti a valere sul PNRR di cui l'ente risulta attuatore. Costituisce obiettivo strategico, altresì, l'implementazione dell'offerta formativa con specifico riguardo alla gestione del rischio corruttivo, alla normativa sugli affidamenti sottosoglia, alla gestione dei procedimenti del Suap e del Sue”*.

Governance del sistema di prevenzione della corruzione.

La sistematizzazione dei soggetti e delle competenze nell'ambito del sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce il presupposto per la concreta applicazione delle misure previste e, più in generale, per il presidio dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Si riportano di seguito, dunque, compiti e responsabilità di tutti i soggetti partecipi a vario titolo della *governance* del sistema di prevenzione.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Domenico Surdi nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 05/07/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; • obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; • di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	--	---

- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto

caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[L]_{SEP}

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 30 del 20-09-2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Responsabili di settore</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p>	

	provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;	
	suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	

I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in
---------------------	--

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
--	---	--

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
------------------------------	---	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti/Revisore unico	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>

	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

L'analisi dell'esposizione al rischio è stata svolta in relazione ai processi rientranti nelle aree di

cui alle lettere da a) ad e) del comma 1 dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022 tenendo conto segnatamente degli esiti dei controlli interni svolti dal Segretario comunale-RPCT. Particolare attenzione è stata posta alla materia dei contratti pubblici e dei procedimenti del SUAP e del SUE ove, fra l'altro, è emersa la necessità di potenziare l'attività formativa e la trasparenza.

La completa mappatura dei processi in coerenza con l'allegato I del PNA 2019 costituisce obiettivo di performance della struttura per il 2024 in coerenza con il principio di graduale e continuo miglioramento.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Istituzione e implementazione del registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/03/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2023	RPCT	Almeno i titolari di EQ

	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili di settore sono competenti per la verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

	conflitto anche potenziale		il controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei responsabili di settore al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
				Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura
--	--------------------------	--	------	---

				provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
--	---	---	--	---------------------------------------

condanna penale per delitti contro la PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	EQ/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

Di seguito si elencano ulteriori misure e obiettivi specifici attinenti alle aree di rischio indicate da Anac in base a quanto previsto dall'art. 1, commi 9 e 16 della legge 190/2012.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Regolamentazione procedure di concorso e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	1. Aggiornamento del regolamento sui concorsi	31.03.2024	Ufficio personale Segretario comunale	Approvazione giunta in
	2. Predisposizione regolamento progressioni verticali in deroga	31.12.2023		
	3. Predisposizione regolamento progressioni verticali ordinarie	31.12.2023		
Programmazione ferie ⁸	Predisposizione del piano ferie	31 gennaio di ogni anno	Responsabili settore	Trasmissione dei piani predisposti al Segretario comunale
Regolamentazione erogazione contributi e sussidi	Aggiornamento ed implementazione del regolamento per la concessione di contributi	31.12.2023	Responsabile settore	Trasmissione bozza per l'approvazione della giunta
Corretta gestione pratiche SUAP	Passaggio ad un "Impresa in un giorno"	31.12.2023	Responsabile del settore	Implementazione della piattaforma ed aggancio con il protocollo generale
	Formazione specifica in materia di Suap – Progetto Anci P.IC.C.O.L.I.	Secondo i tempi del progetto	Ufficio personale e SUAP	Conseguimento attestazione finale

⁸ Sul tema si richiama la direttiva del segretario comunale – RPCT di cui alla nota prot. n. 11207 del 28.4.2023 con oggetto: “linee di indirizzo sull’istituto delle ferie: programmazione e gestione”.

Mappatura processi	dei	Aggiornamento ed integrazione della mappatura	anno 2024	RPTC Responsabili settore	- N. di processi mappati di
--------------------	-----	---	-----------	---------------------------	-----------------------------

Focus sui contratti pubblici.

La materia dei contratti pubblici costituisce, com'è noto, un nodo strategico per l'attuazione delle politiche pubbliche e per la creazione di Valore Pubblico in attuazione degli indirizzi e dei programmi strategici dell'Amministrazione soprattutto in corrispondenza della realizzazione degli interventi finanziati attraverso il PNRR.

In questa sede, richiamate le precedenti direttive del RPCT, in aggiunta alle misure vigenti si prevede:

- con riferimento **alla formazione in materia di contratti pubblici**, divenuta formazione obbligatoria a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 di approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo a tutti i soggetti che svolgono la funzione di Responsabile Unico di Progetto (RUP) o di meri responsabili di fase, nelle more di una programmazione specifica dei fabbisogni soprattutto in merito alla formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche (cfr. art. 45, comma 7, lett. a) e b) del nuovo codice), si programma la seguente attività di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti che svolgono funzioni di RUP o di responsabili di fase o che, a qualunque titolo, supportano il RUP nelle varie attività del ciclo di vita del contratto pubblico:

a) I responsabili di settore, il personale incaricato di funzioni di RUP o di responsabile di fase o, a qualunque titolo coinvolto nel ciclo di vita del contratto pubblico, debbono partecipare al "Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del Rup" di cui all'art. 15 del nuovo Codice dei contratti pubblici, promosso dal Ministero delle infrastrutture e trasporti, ed attuato da ITACA, IFEL e SNA in collaborazione con la Rete Osservatori regionali dei contratti pubblici⁹.

b) La partecipazione è obbligatoria alla UNIT 1- Formazione di base, Percorso 1- Linea A-FAD Asincrono, Moduli 1 e 2.

c) Il personale di cui al punto a) è tenuto a registrarsi alla piattaforma e-learning nazionale accessibile da <https://www.pianoformazionerup.org/logi/index.php>

d) Il percorso formativo, articolato in due moduli, dovrà essere completato secondo i tempi già indicati con nota prot. 19715 del 13.7.2023 e comunque entro il 2023.

⁹ Prime disposizioni su tema sono state comunicate con nota prot. n. 19715 del 13.7.2023.

e) I responsabili provvedono ad individuare con atto formale i dipendenti tenuti a partecipare alla formazione obbligatoria, trasmettendo i provvedimenti al RPCT.

f) I responsabili, entro il 10 dicembre 2023, trasmettono al RPCT una relazione con la quale rendicontano gli esiti del percorso formativo, indicando eventuali scostamenti tra il personale individuato e quello che ha partecipato alla formazione e, quest'ultimo e quello che ha ottenuto l'attestato di superamento del test di valutazione finale.

g) I dipendenti individuati dai responsabili sono tenuti a registrarsi nella piattaforma e a seguire il percorso di formazione. Alla fine dello stesso - da concludere entro il 30 novembre 2023- trasmettono copia dell'attestato rilasciato dalla piattaforma, all'esito del superamento di un test finale. Copia dell'attestato è trasmessa anche all'ufficio del personale, a cura del singolo dipendente; l'ufficio del personale, avrà cura di aggiornare il fascicolo dei singoli dipendenti, e di tenere conto dell'avvenuto superamento del test finale ai fini degli istituti premiali.

- con riferimento alla nomina del RASA e all'aggiornamento AUSA: tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, ogni stazione appaltante è tenuta a individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno della sottosezione del PIAO. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, l'obbligo di compilare e successivamente di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante per il Comune di Favignana è l'Ing. Girolamo Busetta, nominato con decreto del Sindaco n. 30 del 20-09-2023.

- Trasparenza in materia di contratti pubblici: l' allegato IX al PNA 2022 contiene l'elenco dettagliato degli atti che vanno pubblicati in Amministrazione trasparente, sotto-sezione Bandi di gara e contratti, i quali per ciò stesso devono risultare pienamente accessibili. L'allegato D del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) del TRIENNIO 2022-2023-2024 approvato con Deliberazione di GM n. 41 del 26-04-22 viene, pertanto, integrato richiamando le prescrizioni di cui al richiamato allegato.

Focus sul monitoraggio del silenzio assenso.

L'introduzione dell'obbligo generalizzato in capo alle amministrazioni pubbliche di attestare, su richiesta del cittadino o dell'operatore economico, l'avvenuto perfezionamento di un provvedimento amministrativo tacito a seguito del trascorrere del termine di legge per la conclusione del procedimento amministrativo senza un diniego dell'istanza o senza l'interruzione dei termini con richieste istruttorie, implica la necessità di presidiare con misure organizzative tali fattispecie a garanzia dell'imparziale e trasparente esercizio del potere pubblico. Il silenzio assenso previsto dall'art. 20 della legge n. 241 del 1990 costituisce, infatti, solo un modulo di semplificazione procedimentale che non implica una liberalizzazione delle attività e uno spostamento del potere pubblico nella fase del controllo *ex post*, come invece avviene nel regime delle attività soggette a SCIA; qui è sempre il potere pubblico che autorizza lo svolgimento delle attività all'esito di un procedimento istruttorio, del tutto obbligatorio, sulla verifica della sussistenza in capo al richiedente dei requisiti e presupposti previsti dalla legge. In attuazione di direttive eurounitarie, auspiccate dall'OCSE, è stato introdotto un rimedio procedimentale in base al quale una volta trascorso il termine procedimentale il silenzio equivale ad assenso. L'art. 62 del d.l. 77/2021 (analogamente alla previsione dell'art. 10, comma 1, lett. i) del d.l. 76/2020 in materia edilizia) ha, tuttavia, previsto che l'amministrazione è obbligata ad attestare, su richiesta del privato, l'avvenuta formazione del silenzio assenso, cioè l'esistenza del provvedimento amministrativo tacito, al fine di dare certezza ai rapporti giuridici e alle relazioni socio-economiche che il titolare intende instaurare sulla base del titolo formatosi per *silentium*. L'ulteriore inerzia dell'ufficio sulla richiesta di attestazione abilita il privato ad autocertificare dopo 10 giorni dall'istanza, l'avvenuta formazione della fattispecie di silenzio assenso, ai sensi del DPR 445 del 2000: a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 30 bis del d.l. 76/2020 al testo unico sulla documentazione amministrativa, anche i privati sono obbligati ad accettare le autocertificazioni. E' evidente il rischio che si annida in tale complesso meccanismo sorto con finalità di semplificazione e di accelerazione degli investimenti e delle iniziative dei privati: il mancato esercizio del potere amministrativo può "consentire" la formazione tacita di provvedimenti abilitativi illegittimi che, alla luce della recente riforma, possono circolare sul mercato liberamente, favorendo anche interessi illeciti. L'art.21, comma 2-ter della legge n. 241 del 1990 dispone che "la formazione del silenzio assenso di cui all'art. 20 non esclude la responsabilità del dipendente che non abbia agito tempestivamente nel caso in cui l'istanza del privato non fosse conforme alle norme vigenti". La prevenzione del rischio corruttivo implica, in via preliminare, il presidio dei tempi dei procedimenti amministrativi, evitando il consolidarsi di provvedimenti taciti sui quali, alla luce del comma 8 bis dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990, non è possibile intervenire tardivamente se non attraverso il ricorso

-nei ristretti limiti di legge- all'autotutela amministrativa.

In questa sede, in coerenza con le finalità del Piano anticorruzione **si individuano le seguenti misure** la cui attuazione ed implementazione è posta in capo ai responsabili:

1. individuazione dei procedimenti ai quali si applica il silenzio assenso (sulla base della Tabella A allegata al d.lgs. 222 del 2016);
2. istituzione con provvedimento del Responsabile del settore competente del registro, da tenere in modalità digitale, dei procedimenti in cui si è formato il silenzio assenso; il registro deve contenere i dati dell'istanza, i termini di conclusione del procedimento e i motivi della mancata conclusione nei termini;
3. aggiornamento del registro a cadenza almeno semestrale, dandone comunicazione al Rpct;
4. implementazione del registro con i dati dell'eventuale richiesta di attestazione e degli estremi del suo rilascio; nei casi di mancato rilascio dell'attestazione, dal registro debbono evincersi le motivazioni;
5. implementazione del registro, nei casi di mancato rilascio dell'attestazione nel termine di 10 giorni, dell'eventuale richiesta di verifica ex art. 71, comma 4, del DPR 445/2000 e del riscontro alla stessa.

2.4.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.4.2 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Si fa rimando all'allegato D del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) del TRIENNIO 2022-2023-2024 approvato con Deliberazione di GM n. 41 del 26-04-22, così come implementato, con riferimento all'allegato IX del PNA 2022 in materia di contratti pubblici.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Nel corso del 2023 l'Amministrazione ha proceduto ad una rimodulazione dell'organigramma al fine di garantire maggiore efficienza organizzativa, soprattutto nella prospettiva dell'attuazione del PNRR. Ed, invero, il Comune di Favignana, soprattutto per quanto riguarda il settore tecnico dell'ente, in merito a lavori, risulta già titolare di diversi finanziamenti a valere sul PNRR come si evince dagli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione;

Si fa rimando alla sezione 1.2.1 dove viene meglio specificata la variazione organizzativa intervenuta a seguito della deliberazione di GM n. 71 del 11/07/2023:

Si richiama altresì la Deliberazione di GM n. N.14 del 14-03-23 con la quale è stato approvato il "Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025".

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La digitalizzazione rappresenta, infatti, uno dei principali concetti chiave nel dibattito sui cambiamenti strutturali all'interno delle nostre società.

Il Digitale è ormai un paradigma inevitabile anche per il Comune di Favignana.

L'Ente ha compiuto importanti passi verso la digitalizzazione, un percorso di trasformazione senza non poche difficoltà in termini di risorse economiche e competenze: l'accelerazione di tali cambiamenti ad opera delle nuove tecnologie comporta numerose opportunità ma anche rischi che l'Ente ha sempre affrontato avvalendosi di soluzioni SW riconosciute da AGID in ottica di efficientare e snellire le attività interne di back office e di agevolare la comunicazione tra Ente Locale e cittadino.

Con Determinazione del Responsabile del Primo Settore, anche nella qualità di responsabile pro tempore della transizione al digitale, n. 101 del 12-08-2022 - Reg. Generale N.429 del 17-08-2022, è stato affidato il servizio di supporto alla transizione digitale per la redazione del piano triennale per la transizione al digitale. Il Piano predisposto contiene il macro-obiettivo strategico che il Comune di Favignana si propone di raggiungere nel lungo periodo: dare il giusto rilievo alla digitalizzazione definendo in anticipo il fabbisogno economico per poter pianificare l'implementazione e la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e accessibile con i cittadini.

Tutti devono essere protagonisti del processo di digitalizzazione e nulla potrà essere demandato ad un singolo.

L'obiettivo è che la digitalizzazione acquisisca il ruolo primario e trasversale che deve avere.

Il Comune di Favignana intende garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida.

Il Piano rappresenta, dunque, lo strumento per un'accelerazione significativa della transizione digitale del Comune essendo previste molteplici iniziative e progetti, l'allocazione di risorse e la formazione di risorse verso nuove competenze digitali.

L'impegno più consistente per l'anno 2023 è, con il coinvolgimento di tutti i settori, di rivedere tutti i procedimenti dell'Ente per l'invio delle istanze da parte dei cittadini e, quindi, la relativa modulistica, resa disponibile sullo sportello telematico, già funzionante e realizzato con i fondi del PNRR (misura 1.4.1).

L'amministrazione ha fatto ricorso ai seguenti finanziamenti a valere sul PNRR in tema di digitalizzazione:

N. ORDINE	DESCRIZIONE	NOTE
1.	<p>Codice CUP</p> <p>F61C22001720006</p> <p>Descrizione progetto</p> <p>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - acquisto di 13 servizi</p> <p>Data approvazione finanziamento</p> <p>08/03/2023</p> <p>Stato contrattualizzazione</p> <p>Da completare</p> <p>Data conclusione attività</p> <p>Entro il 25/02/2025</p> <p>Valore totale progetto</p> <p>€ 75.180</p> <p>CLP</p> <p>PRJ_120COM0722X_002780</p> <p>Stato progetto</p> <p>DA AVVIARE</p> <p>Riferimento ReGIS</p> <p>120X0722c_d518Comunedifavignana</p>	<p>Affidato con Determinazione del Responsabile del I Settore n. 85 del 18/08/2023 - R.G. 511 del 21/08/2023.</p> <p>In fase di esecuzione.</p>

<p>2.</p>	<p>Codice CUP F61F22000860006</p> <p>Descrizione progetto 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi</p> <p>Data approvazione finanziamento 19/08/2022</p> <p>Stato contrattualizzazione Completata</p> <p>Data conclusione attività Entro il 18/09/2023</p> <p>Valore totale progetto € 79.922</p> <p>CLP PRJ_141COM0422X_001714</p> <p>Stato progetto AVVIATO</p> <p>Riferimento ReGIS 141X0422c_d518Comunedifavignana</p>	<p>Affidato con determinazione del Responsabile del I Settore n. 166 del 20/12/2022 - R.G. 807 del 21/12/2022.</p> <p>Servizio realizzato.</p>
-----------	--	--

<p>3.</p>	<p>DATI DEL PROGETTO</p> <p>Codice CUP</p> <p>F61F22001050006</p> <p>Descrizione progetto</p> <p>1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi</p> <p>Data approvazione finanziamento</p> <p>02/08/2022</p> <p>Stato contrattualizzazione</p> <p>Completata</p> <p>Data conclusione attività</p> <p>Entro il 16/10/2023</p> <p>Valore totale progetto</p> <p>€ 14.000</p> <p>CLP</p> <p>PRJ_144COM0422X_000979</p> <p>Stato progetto</p> <p>AVVIATO</p> <p>Riferimento ReGIS</p> <p>144X0422c_d518Comunedifavignana</p>	<p>Affidato con determina del Responsabile del I Settore n. 165 del 19/12/2022 - RG 797 del 20/12/2022.</p> <p>Servizio realizzato.</p>
-----------	--	---

<p>4.</p>	<p>DATI DEL PROGETTO</p> <p>Codice CUP</p> <p>F61F22002150006</p> <p>Descrizione progetto</p> <p>1.4.3 Adozione AppIO - acquisto di 35 servizi</p> <p>Data approvazione finanziamento</p> <p>02/11/2022</p> <p>Stato contrattualizzazione</p> <p>Completata</p> <p>Data conclusione attività</p> <p>Entro il 03/02/2024</p> <p>Valore totale progetto</p> <p>€ 8.505</p> <p>CLP</p> <p>PRJ_143COM0422I_004405</p> <p>Stato progetto</p> <p>AVVIATO</p> <p>Riferimento ReGIS</p> <p>143I0422c_d518Comunedifavignana</p>	<p>Affidato con determinazione del Responsabile del I Settore n. 54 del 08/06/2023 - RG n. 324 del 08/06/2023</p>
-----------	--	--

5.	<p>Domanda di partecipazione all’Avviso Pubblico “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ”</p> <p>FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. Codice identificativo della candidatura: 84631</p> <p>Data e ora di invio della candidatura: 12/05/2023 - 13:20</p> <p>Inserimento CUP</p> <p>Il CUP F51F22010340006 è stato inserito correttamente.</p> <p>Totale Finanziamento € 10.172</p>	<p>Al 04/10/2023 è necessario apportare una variazione di bilancio di previsione 2023/2025 al fine di creare gli stanziamenti in entrata e di spesa. Successivamente si potrà provvedere ad affidare il servizio.</p>
----	--	--

L’ente ha, inoltre, implementato il servizio pagoPA, la piattaforma nazionale che permette al cittadino utente di scegliere, secondo le proprie abitudini e preferenze, come pagare tributi, imposte o rette verso la Pubblica Amministrazione e altri soggetti aderenti che forniscono servizi allo stesso.

In particolare, ad oggi pagoPA è attivo per il pagamento dei seguenti servizi:

1. AMP concessione governativa ancoraggio
2. AMP concessione governativa pesca ricreativa
3. Canone Mercati
4. Canone Unico Patrimoniale
5. CIE - Carta identità elettronica
6. Diritti SUAP
7. Matrimoni-Unioni Civili
8. Servizi Cimiteriali
9. Urbanistica/Edilizia
10. Violazioni Codice della Strada

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

Il comune ha solidità finanziaria, tutti gli otto parametri che indicano una deficiarietà strutturale

sono negativi, effettua accantonamenti adeguati a rischi futuri, ha autonomia di liquidità testimoniata dal fatto che non ricorre ad alcuna anticipazione di tesoreria, chiude l'esercizio 2022 con un avanzo disponibile. Occorre proseguire nel percorso di rafforzamento finanziario.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Questa Amministrazione ha inteso approvare misure organizzative in materia di lavoro agile finalizzate a:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

Il Comune di Favignana ha approvato il Regolamento per la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 08-07-22, successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 24-11-22. In allegato al predetto Regolamento sono stati approvati altresì i seguenti documenti:

1. Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento;
2. Accordo individuale per la prestazione del lavoro agile;
3. Schema di progetto di lavoro agile;
4. Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017;
5. Requisiti tecnologici per la prestazione;
6. Percorsi formativi del personale anche dirigenziale;
7. Strumenti di rilevazione e di verifica periodica delle attività svolte;

La regolamentazione del lavoro agile va strettamente coordinata con le previsioni del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali sottoscritto dalle parti il 16/11/2022.

Si stabilisce quale obiettivo quello di monitorare l'andamento del lavoro agile in termini di risultati raggiunti in relazione agli obiettivi dei progetti assegnati, sulla cui base prendere le mosse ai fini dell'aggiornamento di detta regolamentazione per gli anni successivi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 07/06/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato del Comune di Favignana.

A seguire si riportano le linee generali tracciate nella sezione operativa ai fini dell'implementazione della presente sotto-sezione.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione del fabbisogno del personale dovrà tendere al potenziamento dell'apparato amministrativo nel rispetto dei vincoli relativi alla capacità assunzionale nonché alla qualificazione e formazione del personale in servizio.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi e una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Si riporta, a seguire, una tabella che rappresenta la composizione ad oggi del personale dell'ente, distinto per categoria professionale e per tipologia di rapporto lavorativo:

AREA	DI RUOLO	NON DI RUOLO
OPERATORI	4	0
OPERATORI ESPERTI	9	0
ISTRUTTORI	20	1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE	4	3
SEGRETARIO TITOLARE		1
TOTALI	37	5

1) Vincoli finanziari

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è ora rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nei limiti degli equilibri di bilancio e nel rispetto dei vincoli assunzionali previste dalle norme, il piano occupazionale per il triennio 2023-2025 deve:

- 1) Favorire il dispiegamento delle facoltà assunzionali consentite dalla normativa vigente per garantire l'acquisizione delle competenze e delle professionalità funzionali a sostenere lo sviluppo organizzativo dell'ente.

Si da atto che il valore medio della spesa di personale nel triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006, per il comune è pari ad euro 2.169.235,00.

Il comune di Favignana, in base alla popolazione, si colloca nella fascia d), comprendente i comuni che devono rispettare il valore soglia del 27,20 %. Il parametro effettivo del Comune è pari al 18,32 % come si può desumere dalla tabella seguente:

Sulla base dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2022 approvato dal Consiglio Comunale, il calcolo della capacità assunzionale 2023 è stato rideterminato, come da prospetto nel seguito riportato:

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	4.519
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.899.260,34
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	15.195,90
A) Totale spesa 2022	1.914.456,24

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.203.029,89	5.134.807,48	5.703.749,11
2 - Trasferimenti correnti	5.018.361,91	5.070.823,72	4.570.879,34
3 - Entrate extratributarie	841.620,06	1.429.339,77	1.338.660,42
Totale entrate	10.063.011,86	11.634.970,97	11.613.288,87
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			11.103.757,23
F.C.D.E.			655.057,14
B) Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			10.448.700,09

C) Rapporto spesa/entrate	D) Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
18,32 %	27,20 %	31,20 %	8,88 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	927.590,18	Possibile utilizzo 38.000
E) Totale spesa con incremento massimo (B*D)	2.842.046,42	NO
Spesa del personale anno 2023	2.073.674,48	
Resti assunzionali	0,00	

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	523.037,94	27%
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	167.118,94	Assunti 2021 € 74.317,00 Assunti/Procedure avviate 2022 € 281.602,00 Totale € 355.919,00
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	2.169.118,94	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	167.118,94	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	167.118,94	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2023	2.460.215,48	523.037,94 + 1.937.177,54 (Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018)
Media 2011/2013 (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)	2.169.236,16	

	2020	2021	2022	2023	2024
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	19%	24%	26%	27%	28%
G) Spesa di personale anno 2018 da rendiconto	€ 1.937.177,54				

H) Incremento massimo spesa di personale	€ 368.063,00	€ 464.922,61	€ 503.666,16	€ 523.037,94	€ 542.409,71
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale	€ 2.305.240,54	€ 2.402.100,15	€ 2.440.843,70	2.460.215,48	€ 2.479.587,25
L) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (minor valore tra I e E)	€ 2.305.240,54	€ 2.402.100,15	€ 2.440.843,70	2.460.215,48	€ 2.479.587,25

La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, dl. 34/2019.

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima consentita individuata al precedente punto.

La spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 risulta finanziata dagli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione 2023-2025.

	2023	2024	2025
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE ex art. 33, c2, DL34/2019 esclusa spesa per incentivi tecnici e pnrr	€ 2.246.647,35	€ 2.350.424,26	€ 2.350.424,26
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA DI PERSONALE	€ 2.460.215,48		
STANZIAMENTI BILANCIO - SPESA PERSONALE ex art. 33, c2, DL34/2019 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999) -escluso stanziamento incentivi tecnici/pnrr	€ 2.300.761,00	€ 2.392.961,00	€ 2.405.461,00

Come indicato nella circolare esplicativa al Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL34/2019, la spesa di personale si riferisce ai macroaggregati U1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999

Si richiamano, al proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.
- Le assunzioni a tempo determinato disciplinate dal D.L. 80/2021 (PNRR) avvengono in deroga alle limitazioni imposte dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, e alla dotazione organica.

Dal suddetto prospetto si desume che è consentito un potenziale ulteriore incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato di oltre 167.000,00 nel rispetto della capacità assunzionale ex art 33 del dl n. 34/2019; mentre il tetto per le assunzioni a tempo determinato è di circa 114.000,00 euro ex art 9, comma 28 dl n. 78/2010); inoltre il comune è titolare di progetti PNRR e può e deve porre a carico degli stessi le spese di personale (ad esempio: incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria; collaudo tecnico-amministrativo; incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica; incarichi in commissioni giudicatrici, ecc.- Circolare MEF n.4 del 18/1/2022) nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Inoltre, alla luce della vigente normativa sul sistema pensionistico, e delle altre informazioni rilevanti in possesso dell'ufficio, il trend delle cessazioni nel triennio di riferimento è il seguente:

	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	Totali
Anno 2023					
Anno 2024		2			2
Anno 2025			1		1
		2	1		3

L'attuazione di un piano assunzionale che impegna tutte le risorse finanziarie disponibili - tenendo conto della dinamica delle cessazioni - consente di ipotizzare la tenuta del valore soglia attuale di cui alla tabella 1 del DM 17.3.2020.

Si riportano, a seguire, gli obiettivi assunzionali riportati nel D.U.P.S. 2023/2025:

- 1) Potenziare la capacità progettuale dell'Amministrazione e la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali per la realizzazione delle opere pubbliche necessarie all'arcipelago;
- 2) Potenziare la capacità gestionale per assicurare il rispetto delle scadenze di realizzazione e rendicontazione;
- 3) Procedere con le assunzioni dei profili di Polizia Municipale per garantire un livello adeguato di controllo del territorio, con specifico riferimento alla stagione estiva assumendo vigili a tempo determinato;
- 4) Ridefinire un nuovo fabbisogno di figure apicali specifiche in conseguenza dell'aggiornamento degli organigrammi delle Strutture Organizzative;
- 5) Rafforzare la pianificazione urbanistica/territoriale e il controllo dell'abusivismo;
- 6) Fornire supporto allo sviluppo economico attraverso il rafforzamento dello sportello attività produttive ed edilizie;
- 7) Sostenere il controllo amministrativo, gestionale e contabile;
- 8) Colmare l'assenza di figure professionali necessarie a garantire servizi sociali essenziali (biblioteca comunale, servizi comunali per Levanzo e Marettimo);
- 9) rafforzare le performance di riscossione delle entrate proprie, nell'ottica di ridurre il tax gap e aumentare il livello di autonomia finanziaria reale, riducendo gli accantonamenti al Fcde.

Verifica eventuali eccedenze di personale

La verifica di eventuali situazioni di eccedenza di personale, condotta con il coinvolgimento dei dirigenti, ha dato esito negativo sia dal punto di vista finanziario (non presentando il Comune criticità sugli equilibri prospettici) sia dal punto di vista funzionale, sussistendo al contrario carenze di personale in vari settori.

Programma degli incarichi esterni di collaborazione autonoma

L'art. 3, comma 55, della Legge n. 244/2007, così come modificato dall'art. 46, comma 2,

del decreto legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, e s.m.i., stabilisce che: “Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”.

L'art. 3, comma 56, della Legge n. 244/2007, così come modificato dall'art. 46, comma 3, del decreto legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, e s.m.i., evidenzia che con apposito regolamento “sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo”.

Esulano dalla presente sezione di programmazione, tutti gli incarichi riconducibili alla fattispecie di appalti di servizi i quali, laddove superano l'importo di € 40.000,00, debbono essere programmati nell'ambito del piano biennale dei servizi e forniture di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016.

Il ricorso a tale tipologia di incarichi di collaborazione è soggetto a diversi vincoli: sostanziali, procedurali e finanziari. Sotto il primo profilo, a prescindere dalla riconducibilità dell'incarico ad obiettivi e progetti specifici e determinati dell'amministrazione, l'amministrazione deve avere accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno (principio di autosufficienza organizzativa); sotto il profilo procedurale, l'ente deve rispettare i principi di pubblicità, parità di condizioni e trasparenza per l'individuazione del professionista esperto, previamente declinati in un apposito regolamento o in una apposita sezione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; sotto il profilo dei vincoli finanziari, una volta cessata l'efficacia delle disposizioni dell'art. 6 del d.l. 78/2010 (cfr. art. 57, comma 2, d.l. 124/2019 e s.m.i.), la spesa complessiva annua per tali fattispecie non può essere superiore a quella stabilita annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

I contratti di collaborazione di cui all'art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001, ove di importo superiore ad €5.000,00, previo parere preventivo dell'organo di revisione contabile, sono soggetti al controllo della Corte dei conti nell'ambito della verifica successiva sulla gestione (cfr. art. 1, comma 173, L. 266/05), e non già al controllo preventivo di legittimità (cfr. Corte conti, sez., controllo Sicilia n. 17 del 1.2.2023, e sez. controllo Emilia-Romagna n. 14 del 26.1.2023).

L'efficacia dei contratti è subordinata, infine, al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui

all'art. 15 del d.lgs. 33/2013.

La corretta e tempestiva attuazione degli interventi del PNRR, con riguardo alla fase della progettazione, affidamento e realizzazione delle iniziative di cui il Comune di Favignana risulta soggetto attuatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. 77/2021, implica il rafforzamento della capacità amministrativa con riguardo particolare agli uffici tecnici. A tal fine, l'Ente ritiene di finalizzare le risorse assegnate dall'Agenzia per la Coesione territoriale nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 11, comma 2 del d.l. 36/2022 convertito dalla legge n. 79 del 2022 per selezionare una figura tecnica di alto profilo specialistico al fine di supportare gli uffici nelle molteplici attività del ciclo tecnico realizzativo degli interventi del PNRR, sopperendo alle carenze di competenze interne.

INTERVENUTE VARIAZIONI DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE IN CORSO D'ANNO

A seguito di intervenute variazioni nella dotazione organica ed, in particolare, a seguito delle dimissioni del responsabile pro tempore del V Settore SUAP ed a seguito della nuova istituzione del VII Settore - COORDINAMENTO e ATTUAZIONE PNRR, questa amministrazione, rispettivamente con deliberazione di GM n. 34 del 02-05-23 e con deliberazione di GM n. N. 78 del 26-07-23, ha aggiornato la sotto-sezione 3.3. del Piano integrato di attività ed organizzazione 2022/2024, "Programmazione strategica delle risorse umane", ciò al fine di esplicitare le esigenze organizzative a supporto delle decisioni organizzative rese necessarie. Vedi, in particolare, il punto 5 a pag. 27 del DUPS.

Con Determinazione del Responsabile del I Settore n. 8 del 10-02-2023 - Reg. Generale N. 61 del 10-02-2023 avente ad oggetto: "*Selezione pubblica per il conferimento di n.1 incarico con contratto di collaborazione autonoma, ai sensi dell'art.7, comma 6, del d.lgs n.165/2001, a n.1 esperto tecnico- profilo FT middle, in subordine, junior ex d.l. n.36/2022, art.11, comma 2, convertito in legge n.79/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)".Approvazione avviso e avvio delle procedure*" è stata avviata la relativa procedura selettiva;

Con Deliberazione di GM N. 76 del 21-07-23 avente ad oggetto “Assunzioni, ai sensi dell'art. 1 del

D.L. 80/2021, in deroga alla dotazione organica dell'ente, per la realizzazione del progetto PNRR denominato "Programma Isole Verdi", con copertura delle voci di costo a carico del quadro economico del progetto. Atto di indirizzo.” sono state avviate le procedure selettive necessarie per le seguenti assunzioni per la realizzazione del progetto “Programma Isole Verdi”, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 2 (M2-Rivoluzione verde e Transizione ecologica), Componente 1 (Economia circolare e agricoltura sostenibile), Investimento 3.1 (Isole Verdi): n. 3 istruttori direttivi tecnici cat. D, area dei funzionari e della elevata qualificazione; n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, area dei funzionari e della elevata qualificazione;

Con Deliberazione di GM N. 78 del 26-07-23 avente ad oggetto: “Modifica del PIAO 2022/2024, sotto-sezione "programmazione strategica delle risorse umane" per la copertura del posto di responsabile del "Settore 7° - Coordinamento e Attuazione PNRR", titolare di P.O. ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000”, è stata avviata la procedura per l’assunzione del nuovo responsabile del VII Settore;

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell’amministrazione.

Si stabilisce di dover completare tutte le assunzioni previste nel piano di fabbisogno del personale annualità 2022 e non ancora completate.

Le altre assunzioni previste vengono riportate nelle tabelle di seguito allegate **sub all. 4 piano assunzionale**.

Si prevede di procedere all’espletamento delle progressioni verticali straordinarie nell’annualità 2024 in base alla programmazione di cui alle tabelle allegate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In data 21/03/2023 giusto verbale n. 5/2023 il calcolo della capacità assunzionale di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti, il quale “assevera il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio 2022/2024, nelle annualità 2023 e 2024, del comune di Favignana a seguito dell’adozione del Piano del fabbisogno di personale 2023/2025 di cui alla proposta esaminata”.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Si fa riferimento, a proposito di formazione, agli obiettivi formativi previsti nella sottosezione 2.3.

4. MONITORAGGIO

Compilazione non obbligatoria per gli enti con meno di n. 50 dipendenti, ai sensi dell’art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022.