# COMUNE DI RUTIGLIANO

# CITTA' METROPOLITANA DI BARI

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

# (P.I.A.O.)

# 2023 – 2025

# (ART. 6, COMMI DA 1 A 4,

# DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80)

**PREMESSA**

*"**PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO.***

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.*

*Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. PIAO, la semplificazione a vantaggio delle amministrazioni Perché punta a colmare il deficit strutturale di strategia tipico della pletora degli strumenti di pianificazione, provando a dare un senso organico e integrato alla direzione di marcia. Un senso quanto mai prezioso oggi, con l'esigenza di coordinare a livello locale la molteplicità di innovazioni offerte dalle riforme in corso: la semplificazione, la digitalizzazione, l'investimento in capitale umano (testimoniato dalla ripartenza dei concorsi e dalle nuove opportunità di formazione).*

*Il PIAO aiuta le amministrazioni da un lato a ordinare le priorità e i fabbisogni, dall'altro lato a orientare il cambiamento al valore pubblico. Questa è la principale discontinuità con il passato, perché il nuovo Piano sposta l'attenzione sui risultati in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera "messa a terra", con una logica simile a quella che governa il PNRR. Le diverse velocità con cui le amministrazioni pubbliche hanno saputo rispondere alle sfide lanciate oltre dieci anni fa dalla prima "riforma Brunetta" (il decreto legislativo 150/2009, che aveva introdotto logiche e strumenti di performance management nella PA) possono fare la differenza sulla capacità di percorrere l'ultimo miglio verso una migliore misurazione degli impatti generati. E, in generale,verso una minore autoreferenzialità"* (da "Rivoluzione PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblicva presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri)".

## 1. 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione** di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del 30 giugno 2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito, ai sensi dell'art. 8, comma 2, D.M. del 30 giugno 2022 di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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 alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2**.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

Per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*". La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Alla data di di approvazione del presente Piano, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali **è il 30 agosto 2023**, stante la proroga al 31 luglio 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dal Decreto del Ministro dell'Interno del 30 maggio 2023.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

## 2. Struttura ed articolazione del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Come sopra riportato, le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, rubricata "*Sezione Organizzazione e Capitale umano*"che dispone in questi termini:

"*La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

*b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

*1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*

*2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*

*3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*

*4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

*5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

*c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

*1)**……omissis….;***

*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni*".

**Il Comune di Rutigliano ha 47 dipendenti, di cui n. 6 Responsabili di Area con incarico di E.Q. dipendenti di ruolo dell'Ente.**

**Constatato, quindi, che per le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, il PIAO si identifica e coincide con la sola Sezione *"Organizzazione e Capitale umano"***, di seguito si riportano per il Comune di Rutigliano le sottosezioni che la compongono.

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**DENOMINAZIONE: COMUNE DI RUTIGLIANO (BA) - REGIONE PUGLIA**

**SEDE: RUTIGLIANO, PIAZZA KENNEDY 70018**

**C.F. e P.I.: 00518490727**

**POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2022: 18.473**

**TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: 48, di cui 6 Responsabili con incarico di E.Q.**

**COMPARTO DI APPARTENENZA: FUNZIONI LOCALI**

**CODICE IPA: c_h643**

**PEC: protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it**

**SITO WEB: https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php**

## SEZIONE A) “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

### L’evoluzione della macrostruttura del Comune di Rutigliano

Si richiamano le principali norme in materia di organizzazione e macrostruttura di un Ente pubblico:
- l'art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell’amministrazione;
- l'art. 2, del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l’art. 5, comma 1, del citato D.Lgs.165/2001prevede che “le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l’attuazione dei principi di cui all’art.2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell’azione amministrativa”;
- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l’art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che gli enti locali adeguano i propri Ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

Con riferimento all’attuale struttura organizzativa del Comune di Rutigliano (BA), si richiama la delibera G.C. n. 103 del 24.06.2008, con cui è stato approvato il Regolamento sull’organizzazione degli uffici e servizi, che prevede all’art. 7: “*1. La macro struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree. 2. L’articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell’ente. 3.L’area è la struttura organica di massima dimensione dell’ente, deputata:*
- *All’analisi dei bisogni per settori omogenei;*
- *Alla programmazione;*
- *Alla realizzazione degli interventi di competenza;*
- *Al controllo, in itinere, delle operazioni;*
- *Alla verifica finale dei risultati.*

*4. Il numero delle aree, gli ambiti e le materie di intervento e di competenza sono definiti annualmente dalla Giunta attraverso il Piano Esecutivo di Gestione.5. 5.Alla direzione di ogni area è preposto un dipendente di categoria D che assume la denominazione di Responsabile di Area. 6. Il Responsabile opera con ampia autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati*”.

Con successiva delibera G.C. n. 79 del 21.05.2018 avente ad oggetto l'approvazione del Piano degli obiettivi/Piano Performance 2018-2020, veniva rivista la macrostruttura dell'Ente e disposta la fusione delle due Aree Tecniche in attesa dell'espletamento delle procedure avviate per la copertura del posto vacante di Responsabile dell'Area Urbanistica-Edilizia privata-SUE-Espropri (cessato per dimissioni);

A seguito della delibera G.C. n. 79 del 21.05.2018, la macrostruttura dell'Ente risultava articolata in n. 8 Aree, come di seguito riportate:

| **Area di Posizione Organizzativa** |
|---|
| Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei - Biblioteca |
| Legale e Contenzioso |
| Servizi Demografici - Servizi alla Persona - Attività Produttive - Agricoltura, U.M.A. |
| Tributi |
| Personale - Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali |
| Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato |
| Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione - Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica - Espropri |
| Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile |

Considerato che:
- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente;
- che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di:
a. dotare l'Ente di struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e al fine di perseguire il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
b. dare risposta alle sollecitazioni e richieste provenienti dall'utenza (cittadini, professionisti, portatori di interessi ecc.);
Per le suesposte motivazioni, con successiva delibera G.C. n. 190/2019 avente ad oggetto l'approvazione del Piano degli obiettivi/Piano Performance 2019/2021, veniva nuovamente rivista la macrostruttura, articolandola nelle seguenti 7 Aree:

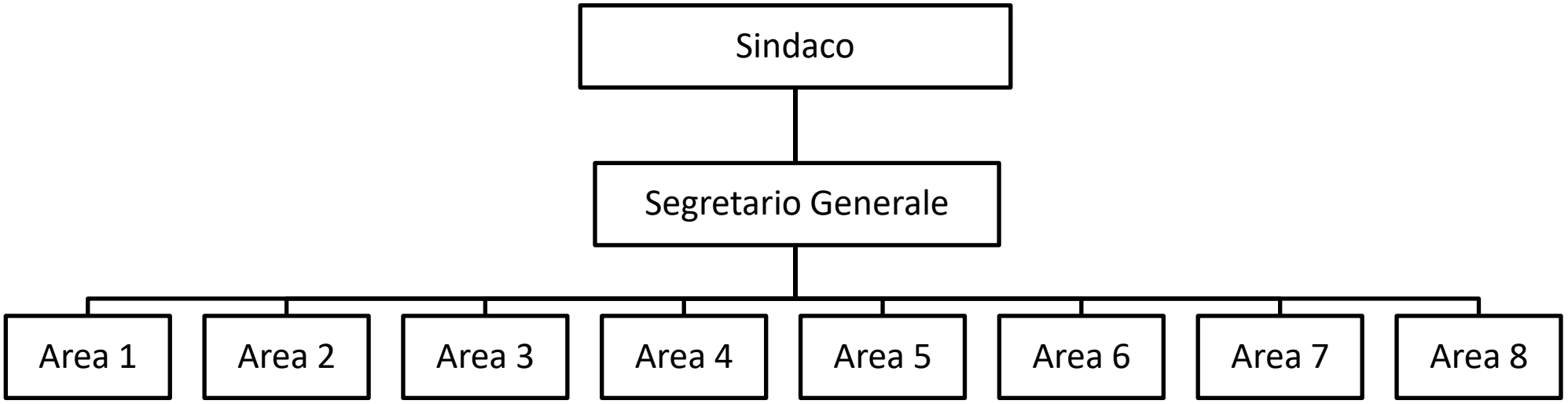
| **Area di Posizione Organizzativa** |
|---|

| |
|---|
| Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei - Biblioteca |
| Legale e Contenzioso - Servizi Demografici - Servizi alla persona |
| Tributi-Attività produttive-Agricoltura, U.M.A. |
| Personale - Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali |
| Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato |
| Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione - Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica - Espropri |
| Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile |

Da ultimo con delibera G.C. n. 123 del 19.07.2022, come successivamente modificata dalla delibera G.C. n. 67 del 31.03.2023, è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, in vigore dal 1 ottobre 2022, che si articola in n. 8 Aree, che di seguito si riporta:

1. **Polizia Locale, Protezione Civile, Igiene Urbana, Randagismo, Ufficio di Pubblica Sicurezza, Viabilità e Toponomastica**
2. **Cultura e beni culturali, Politiche giovanili, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo, Gestione degli Archivi e delle Biblioteche, Marketing territoriale**
3. **Tributi, Attività produttive, SUAP, Agricoltura, U.M.A.**
4. **Economico – Finanziaria, Economato, Personale**
5. **Legale e contenzioso, Servizi alla persona**
6. **Affari generali, Servizio Protocollo, Notifiche e Albo Pretorio, Innovazione Tecnologica, Organi Istituzionali, Contratti e Appalti, Servizi cimiteriali, Servizi Demografici, Anagrafe, Stato civile e statistica, Elettorale**
7. **Urbanistica, Mobilità, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, S.U.E., Vigilanza ed edilizia archivio, Espropri, Ambiente, Verde Pubblico**
8. **Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Inventario, Manutenzioni, Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., Ufficio VAS e Paesaggio**

Doseguito l'Organigramma risultante dalla revisione della macrostruttura.




Con riferimento all'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, si riporta il piano di assegnazione delle risorse umane alle Aree, allegato anch'esso alla delibera G.C. n. 67 del 31 marzo 2023:

| AREA | DIPENDENTE | VECCHIO PROFILO (ante C.C.N.L. 16.11.2022) | AREA GIURIDICA |
|---|---|---|---|
| AREA I Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei – Biblioteca- Pubblica Istruzione | (Responsabile *ad interim*) | Segretario Generale | |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Amm. | Funzionario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Autista (50%) | Operatore esperto |
| AREA Legale e Contenzioso - Servizi alla persona | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Ass. soc. | Funzionario |
| | | Istr. Dir. Ass. soc. | Funzionario |
| | | Istr. Dir. Ass. soc. | Funzionario |
| AREA Tributi-Attività produttive-Agricoltura, U.M.A. | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Amm-Cont. | Funzionario |
| | | Istr. Cont. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| AREA Contratti - Sistema Informatico – Servizi Demografici-Servizi Cimiteriali-Protocollo-Notifiche | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Cont. | Funzionario |
| | | Istr. Dir. informatico | Funzionario |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Coll. Amm. | Operatore esperto |
| | | Coll. Amm. | Operatore esperto |
| | | Coll. Amm | Operatore esperto |
| | | Coll. Amm | Operatore esperto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Autista | Operatore esperto |
| AREA Economico-Finanziaria – Economato-Personale | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Amm. | Funzionario |
| | | Istr. Cont. | Istruttore |
| | | Istr. Amm. | Istruttore |
| | | Coll. Amm. | Operatore esperto |
| AREA Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - - Edilizia scolastica- Patrimonio | Responsabile (attualmente 110 Tuel) | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Tec. | Istruttore |
| AREA Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica – Espropri- Ambiente e Paesaggio | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Tec. | Istruttore |
| | | Istr. Tec. | Istruttore |
| | | Istr. Tec. | Istruttore |
| | | Autista (50%) | Operatore esperto |
| AREA Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile- Toponomastica | Responsabile | Incarico E.Q. | Area Funzionari e E.Q. |
| | Dipendenti assegnati all'Area | Istr. Dir. Vig. | Funzionario |
| | | Istr. Dir. Vig. | Funzionario |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |
| | | Operatore P.L. | Istruttore |

**Totale dipendenti**

**Dipendenti di ruolo attualmente in servizio: 48, di cui n. 42 dipendenti e n. 6 Responsabili E.Q. con posizione organizzativa.**

## SEZIONE B) “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.
Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall’altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70), sia nel settore privato (grazie all’accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell’accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l’Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Il lavoro agile - disciplinato dagli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

a) stabilita mediante accordo tra le part;
b) con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
c) eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell’ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Lo scorso dicembre 2021 sono state adottate le Linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la Flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile.
Ai sensi del comma 6 del medesimo decreto sono state adottate le Linee guida a dicembre 2021, che recepiscono i seguenti principi:
a) il ricorso al lavoro agile deve avvenire nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa;
b) deve essere garantita adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 che dagli artt. 63 a 70 ha disciplinato il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza.
Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo (individuale) tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. L'adozione del Regolamento è preceduta dal confronto con le OO.SS..
Nelle more dell'adozione della disciplina regolamentare, il Comune di Rutigliano garantirà il ricorso al lavoro agile, facendo applicazione dei principi sopra riportati, sempre nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa.

## SEZIONE C) “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

**Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente**

Il Comune di Rutigliano – secondo gli ultimi dati aggiornati al 31 dicembre 2022 e riportati nella Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 23 Febbraio 2023 relativa alla dichiarazione di non eccedenza o soprannumero all’interno dell’Amministrazione regionale – conta n. 48 unità di personale dipendente a tempo indeterminato, di cui 6 Responsabili E.Q., come attestato e riportato nel seguente quadro sinottico:

| Ruoli/Categorie Ante C.C.N.L. 2019-2021 | Consistenza del personale al 31.12.2021 |
|---|---|
| B | 7 |
| C | 25 |
| D | 16 |
| Totale | 48 |

Il personale ex categoria C, ora Area Istruttori, che ammonta a 25 unità, rappresenta la percentuale più elevata dell’organico, con il 52,08%; segue il personale ex categoria D, ora Area Funzionari e E.Q., pari a 16 unità, con il 33,33% ed il personale ex categoria B, ora Area Operatori esperti, pari 7 unità, con il 14,59% del personale comunale.

**Programmazione strategica delle risorse umane e copertura del fabbisogno**

A valle dell'attività di programmazione comunale complessivamente intesa, ed in coerenza con essa, si inserisce il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 del Comune di Rutigliano, approvato – per il corrente anno – con apposito separato atto deliberativo della Sezione Personale n. 24 del 23 febbraio 2023, a cui si rinvia quale fonte della presente Sottosezione del PIAO.

Tale Piano dei fabbisogni di personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese: attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che operano all'interno dell'Amministrazione, infatti, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, perseguendo dunque al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance assunti dall'Amministrazione stessa.

In tal modo la programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane, in relazione ai risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Le azioni comunali in materia di programmazione delle risorse umane sono state orientate sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- numero delle cessazioni, e conseguente stima del relativo trend;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, oltre che in linea generale al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico di cui alla Sezione 2/Sottosezione "Valore pubblico" del presente Piano, anche al potenziamento di specifici servizi/attività/funzioni, alla digitalizzazione dei processi, alla necessità di potenziare nuovi profili di competenza del personale.

Con specifico riferimento all'analisi delle cessazioni dall'impiego, da cui la programmazione e definizione del fabbisogno regionale di risorse umane non può prescindere, si riporta di seguito un prospetto sintetico delle cessazioni previste per il triennio 2023-2025

**Cessati 2022 e Previsione Cessazioni Dipendenti Comune di Rutigliano triennio 2023-2025**

| Ex Categorie | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| B | 1 | 0 | 0 | 0 |
| C | 2 | 0 | 1 | 0 |
| D | 1 | 0 | 2 | 1 |
| **Totale** | 4 | 0 | 3 | 1 |

Per far fronte al progressivo depauperamento di risorse umane in corso e tenendo conto da un lato delle priorità e degli obiettivi strategici comunali, è stato programmato ed avviato fin dal 2021 l'ingresso di nuove leve nell'Amministrazione Comunale.

L'individuazione dei profili professionali, come noto, assume una rilevanza prioritaria ai fini di una efficiente e razionale gestione delle risorse umane e della corretta rilevazione e pianificazione in termini temporali, quantitativi e qualitativi, del fabbisogno di personale inteso come criterio regolatore delle politiche assunzionali, orientate alla scelta di professionalità in possesso di conoscenze e competenze adeguate per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'amministrazione comunale.

A tali azioni già avviate si affianca, per il triennio 2023-2025, una programmazione dei fabbisogni declinata nei seguenti termini:

**Previsione assunzionale 2023**:

| | 2023 | | T. I. = tempo indetermin<br>T. D. = tempo | | | | CCNL | Plafond assunzionale<br>229.560,77 | | | TETTO DI SPESA AI FINI DEL 556/2006<br>LIMITE DISPONIBILE PREV. 2023<br>229.560,77 | LIMITE DISPONIBILE PREV. 2024<br>374.826,86 | LIMITE DISPONIBILE PREV. 2025<br>453.840,87 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cat.** | | | | **CCNL (13 mensilità)** | **ONERI RIFLESSI** | **IRAP** | **TOTALE COSTO** | | **Decorrenza** | **Modalità assunzionale** | | | |
| **C1** | Istruttore area tecnica | Trasformazione part-time in full time | T. I. | 11.587,81 | 3.091,63 | 984,97 | 15.664,40 | 14.679,43 | **01/05/2023** | Trasformazione part-time in full time | | | |
| **C1** | Istruttore area di vigilanza | Trasformazione part-time in full time | T. I. | 11.587,81 | 3.091,63 | 984,96 | 15.664,39 | 14.679,43 | **01/05/2023** | Trasformazione part-time in full time | | | |
| **C1** | Istruttore area tecnica | Full time | T. I. | 23.175,61 | 6.183,25 | 1.969,93 | 31.328,79 | 29.358,86 | **01/09/2023** | 1. Concorso Pubblico; 2. Mobilità volontaria; 3. Scorrimento graduatoria | | | |
| **C1** | Istruttore area tecnica | Full time | T. I. | 23.175,61 | 6.183,25 | 1.969,93 | 31.328,79 | 29.358,86 | **01/09/2023** | 1. Concorso Pubblico; 2. Mobilità volontaria; 3. Scorrimento graduatoria | | | |
| **C1** | Istruttore area di vigilanza | Full time | T. I. | 23.175,61 | 6.183,25 | 1.969,93 | 31.328,79 | 29.358,86 | **01/09/2023** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **C1** | Istruttore area di vigilanza | Full time | T. I. | 23.175,61 | 6.183,25 | 1.969,93 | 31.328,79 | 29.358,86 | **01/09/2023** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **D1** | Specialista in attività socio - assistenziale | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | - | **01/05/2023** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **C1** | Istruttore area amministrativa | Part-time (15 ore) | T. D. | 9.407,13 | 2.983,41 | 799,61 | 13.190,15 | - | **01/05/2023** | Art. 90 TUEL | 10.492,31 | | |

Totale spese del personale non rilevanti ai fini del tetto (D.M. 17/03/2020 art. 7) **146.794,30**

**82.766,47**

| | | |
|---|---|---|
| **219.068,46** | **374.826,86** | **453.840,87** |

**TETTO DI SPESA AI FINI DEL 556/2006**

## Previsione assunzionale 2024:

| | 2024 | | T. I. = tempo indetermin<br>T. D. = tempo | | | | CCNL | Plafond assunzionale<br>374.826,86 | | | | LIMITE DISPONIBILE PREV. 2024<br>243.056,34 | LIMITE DISPONIBILE PREV. 2025<br>310.911,34 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cat.** | | | | **CCNL (13 mensilità)** | **ONERI RIFLESSI** | **IRAP** | **TOTALE COSTO** | | **Decorrenza** | **Modalità assunzionale** | | | |
| **D1** | Specialista in attività socio - assistenziale | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | **01/04/2024** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **D1** | Specialista in attività socio - assistenziale | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | **01/04/2024** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **D1** | Specialista area di vigilanza | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | **01/04/2024** | Progressione verticale | | | |
| **D1** | Specialista di area amministrativa | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | **01/04/2024** | Progressione verticale | | | |
| **D1** | Specialista di area amministrative e contabile | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | **01/03/2024** | 1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso pubblico; 3. Mobilità volontaria | | | |
| **C1** | Istruttore area amministrativa | Part-time (15 ore) | T. D. | 9.407,13 | 2.983,41 | 799,61 | 13.190,15 | - | **01/01/2024** | Art. 90 TUEL | | 6.595,07 | |

Totale spese del personale non rilevanti ai fini del tetto (D.M. 17/03/2020 art. 7) **159.279,25**

**215.547,61**

| | | |
|---|---|---|
| | **236.461,27** | **453.840,87** |

## Previsione assunzionale 2025:

| | | | | | | | | | | | TETTO DI SPESA AI FINI DEL 556/2006 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2025 | | T. I. = tempo indetermin<br>T. D. = tempo | | | | CCNL | Plafond assunzionale<br>453.840,87 | | | | | LIMITE DISPONIBILE PREV. 2025<br>310.911,34 |
| Cat. | | | | CCNL (13 mensilità) | ONERI RIFLESSI | IRAP | TOTALE COSTO | | Decorrenza | Modalità assunzionale | | | |
| D1 | Specialista area tecnica | Full time | T. I. | 25.146,71 | 6.709,14 | 2.137,47 | 33.993,32 | 31.855,85 | 01/01/2025 | Progressione verticale | | | |
| C1 | Istruttore area amministrativa | Full time | T. I. | 23.175,61 | 6.183,25 | 1.969,93 | 31.328,79 | 29.358,86 | 01/01/2025 | Progressione verticale | | | |

Totale spese del personale non rilevanti ai fini del tetto (D.M. 17/03/2020 art. 7) **61.214,71**

**392.626,16**

| | | |
|---|---|---|
| | 236.461,27 | 453.840,87 |

Si precisa che i costi del Piani assunzionali per gli anni 2023, 2024 e 2025 inseriti nelle tabelle fin qui riportate sono stati calcolati nei limiti della spesa di personale cessato nel 2022-2023 e di quello ulteriore che si prevede cesserà nel 2024 e nel 2025, rientrando pertanto nei limiti della spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e parificato ed assicurando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La spesa relativa ai predetti Piani trova capienza nei capitoli destinati alla Spesa del personale sul Bilancio dell'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 12.05.2023.

La programmazione strategica delle risorse umane per il futuro tenderà ad integrarsi in modo sempre più stretto con gli altri ambiti di programmazione presenti nel PIAO, garantendo un'allocazione del personale che segua le priorità strategiche comunali (piuttosto che criteri "storici") e che, sempre in ragione del perseguimento degli obiettivi strategici e di valore pubblico dell'Ente individuati nel PIAO, possa essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Di estrema rilevanza ai fini di tale evoluzione risulterà anche il completamento della mappatura dei processi organizzativi e la successiva revisione dei carichi di lavoro connessi ai processi e posti in capo alle singole Aree, che potrà rappresentare un ulteriore livello di analisi organizzativa sia per processo che per Area e fornire, in tal senso, utili indicazioni per orientare l'allocazione del personale.

Ciò consentirà una strategia di copertura del fabbisogno sempre più efficace nel tempo e sempre più funzionale al miglioramento continuo dei servizi erogati dall'Amministrazione nei confronti degli stakeholders esterni.

## SEZIONE D) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

# Sottosezione Anticorruzione

**Mappatura dei processi**

Fondamentale ai fini della redazione della Sezione anticorruzione e Trasparenza del PIAO è il PNA Anac 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, incentrato in massima parte sugli appalti ed i contratti pubblici, vista la sfida del P.N.R.R..

Per le PP.AA. tenute all'adozione del P.I.A.O. (ordinario o semplificato che sia), viene meno l'obbligo di adottare il P.T.P.C.T. (Piano triennale prevenzione Corruzione e Trasparenza), che si trasforma in un'apposita sezione del P.I.A.O..

Con specifico riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, l'art. 6, commi 1 e 2, del D.M. del 24 giugno del Ministro per la Pubblica Amministrazione prevede:

"*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
*a) autorizzazione/concessione;*
*b) contratti pubblici;*
*c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
*d) concorsi e prove selettive;*
*e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
*2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio*".

Si conferma la mappatura dei processi contenuta nel P.T.P.C.T. 2022-2024, le cui schede sono riportate nell'All. 1) al presente Piano.
Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

| | |
|---|---|
| Prima parte: | Valutazione della probabilità del rischio corruzione |
| Seconda parte: | Valutazione dell'impatto del rischio corruzione |
| Terza parte: | Valutazione complessiva del rischio corruzione |

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio.

Quarta parte: Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità — prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto — seconda parte ).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte).

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi.
Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**1.** discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da O a 5);

**2**. rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**3.** complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**4.** valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**5.** frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**6.** controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**1**. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**2**. Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**3**. Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di

malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**4**. Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard.

Ottenute queste "misurazioni oggettive e meccaniche" del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio. Queste misure sono ulteriori a quelle che vedremo nel capitolo 3 che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo.

Di seguito si riporta l'elenco dei processi mappati ai fini dell'anticorruzione e contenuti nell'ultimo P.T.P.C.T. 2022-2024 approvato con delibera G.C. n. 72 del 29.04.2022. Trattasi di 28 processi, tutti riconducibili alle aree ad elevato rischio corruttivo di cui al citato art. 6, commi 1 e 2, del D.M. del 24 giugno del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Le schede specifiche per ciascun processo sono riportate nell'**All. 1** al presente P.I.A.O..

**TABELLA A -"Elenco processi mappati"**

| Num. scheda | Indice dei processi sottoposti a valutazione rischio | Processo valutato | Controllo compilazione | Misure riduzione rischio inserite |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Concorso per l'assunzione di personale | SI | OK | SI |
| 2 | Concorso per la progressione in carriera del personale | SI | OK | SI |
| 3 | Selezione per l'affidamento di un incarico professionale | SI | OK | SI |
| 4 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) dilavori, servizi, forniture | SI | OK | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | SI | OK | SI |
| 6 | Permesso di costruire | SI | OK | SI |
| 7 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | SI | OK | SI |
| 8 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilifinanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici | SI | OK | SI |
| 9 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | SI | OK | SI |
| 10 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | SI | OK | SI |
| 11 | Gestione delle sanzioni per violazione del CDS | SI | OK | SI |
| 12 | Gestione ordinaria delle entrate di bilancio | SI | OK | SI |
| 13 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | SI | OK | SI |
| 14 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi | SI | OK | SI |
| 15 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzionidi risultato) | SI | OK | SI |
| 16 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | SI | OK | SI |
| 17 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS | SI | OK | SI |
| 18 | Permesso di costruire convenzionato | SI | OK | SI |
| 19 | Pratiche anagrafiche | SI | OK | SI |
| 20 | Documenti di identità | SI | OK | SI |
| 21 | Servizi per minori e famiglie | SI | OK | SI |
| 22 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | SI | OK | SI |
| 23 | Raccolta e smaltimento rifiuti | SI | OK | SI |
| 24 | Gestione del protocollo | SI | OK | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | SI | OK | SI |
| 26 | Gestione dell'elettorato | SI | OK | SI |
| 27 | Gestione del diritto allo studio | SI | OK | SI |
| 28 | Controlli sull'uso del territorio | SI | OK | SI |

## L'identificazione del rischio e l'analisi della probabilità e dell'impatto

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità — prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto — seconda parte ).

AI termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando *"probabilità"* per *"impatto"* (terza parte).**

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi.

**Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) — parte prima delle tabelle di ognisingolo processo**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da O a 5);

2. **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta(da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta(valore da **1** a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valorida **1** a **5**);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

**Stima del valore dell'impatto — parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

**1**. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**2.** Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**3.** Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**4.** Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

**5.** Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

**Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo**

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime ***il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard.***

**L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione delrischio corruttivo**

Ottenute queste "misurazioni oggettive" del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio. Queste misure sono ulteriori a quelle di carattere generale.

# I CONTRATTI PUBBLICI E IL P.N.R.R.

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Il Nuovo Codice Appalti è stato pubblicato lo scorso 31 marzo 2023 in Gazzetta Ufficiale (d.lgs. 36/2023, in vigore dal 1° aprile 2023), ma i suoi effetti si produrranno solamente dal 1° luglio 2023, come indicato nell'articolo 229.

È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, con l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del d. lgs 50/2016 e dei decreti semplificazioni (DL 76/2020) e semplificazioni bis (DL 77/2021).

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" adalcuni imortanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni

di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

A tal proposito, l'articolo 225, comma 8, del nuovo Codice stabilisce che, anche dopo il 1° luglio 2023, per le procedure di affidamento e i contratti (anche suddivisi in lotti), finanziati dal PNRR si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge 77/2021 - cd. Semplificazioni Bis, convertito, con modificazioni, dalla legge 108/2021, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR e dal PNC, cioè il DL PNRR 3 (13/2023).

L'articolo 225, comma 8, del nuovo Codice stabilisce, infatti, che, anche dopo il 1° luglio 2023, per le procedure di affidamento e i contratti (anche suddivisi in lotti), finanziati dal PNRR si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge 77/2021 - cd. Semplificazioni Bis, convertito, con modificazioni, dalla legge 108/2021, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR e dal PNC, cioè il DL PNRR 3 (13/2023).

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga.

Nell'**All. 3** sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme di semplificazione, possibili criticità e correlate misure per mitigarle.

Con specifico riferimento al P.N.R.R. e P.N.C. si richiama l'attenzione:

- sulla delibera Corte dei Conti Sezione autonomie n. 7 del 16.05.2023, avente ad oggetto l'approvazione delle "*Linee guida per la relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria dei Comuni, delle Città metropolitane e delle Province, sul bilancio di previsione 2023-2025, per l'attuazione dell'art. 1, comma 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005 n. 266*", che ha previsto, come allegato al questionario, un'apposita tabella PNRR, che è volta a raccogliere elementi informativi relativi ai progetti che intercettano i fondi del PNRR e consente, attraverso la precompilazione di alcuni campi, di fornire adeguato ausilio allo stesso Organo di revisione;
- sulla delibera Sezione Regionale di controllo per la Puglia n. 78/2023, che ha disposto l'invio da parte della Regione, delle Province e dei Comuni pugliesi dei dati relativi all'attuazione del PNRR al 30.06.2023, utilizzando un file analogo a quello approvato dalla Corte dei Conti Sezione autonomie n. 7 del 16.05.2023.

Tra le misure di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione indicate nel P.N.A. Anac, con particolare riferimento al P.N.R.R. e P.N.C., ci sono la **trasparenza**, le **misure di controllo** e le **check list** per le diverse tipologie di affidamento

Con delibera G.C. n. 30 del 01.03.2023 è stata approvata la Governance Locale del PNRR e PNC, consultabile al seguente link: https://comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/667, che istituisce un Servizio di Internal Audit PNRR/PNC, coordinato e diretto dal Segretario generale, Responsabile Anticorruzionee Trasparenza del Comune di Rutigliano, ai fini del monitoraggio e **controllo** dell'attuazione degli interventi del PNRR, quale tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al monitoraggio della realizzazione delle opere ed al controllo di regolarità amministrativo e contabile, della performance, di gestione ed al controllo strategico.

Con riferimento alle **check list** si ritiene utile adottare e fare proprie quelle allegate al P.N.A dell'Anac, che si riportano nell'**All. 4** al presente Piano.

Con riferimento alle misure della **trasparenza**, la sopra citata delibera G.C. n. 30 del 01.03.2023 ha:

**- incaricato il Segretario Generale**, in qualità di R.P.C.T. a capo del Servizio di Internal Audit PNRR/PNC, di vigilare**,** sul rispetto degli obblighi di pubblicità e di informazione previsti dal paragrafo 10 delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR (SIGECO), allegate alla Circolare n. 9/2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;

- i**ncaricato il Responsabile dei Servizi Informatici** di creare, **sotto la supervisione ed il coordinamento del Segretario Generale**, nella qualità di R.P.C.T.:

- sull'*home page* del sito istituzionale una apposita sezione denominata "*Attuazione misure PNRR*" nella quale pubblicare tutti gli atti (regolamentari, organizzativi e amministrativi) emanati per l'attuazione delle misure di competenza del Comune di Rutigliano, nonché gli interventi finanziati dal PNRR e PNC;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, una sottosezione specifica "*Attuazione misure PNRR*" nella quale pubblicare tutti gli atti afferenti gli interventi finanziati dal PNRR e PNC;

Restano confermati gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, come riportati nell'allegato al P.T.P.C.T. 2022-2024 approvato con delibera G.C. n. 72 del 29.04.2022, che si ripropone in allegato al presente Piano (**All. 5**).

Con specifico riferimento alla sottosezione “Bandi di gara e contratti” all’**All. 6** vengono riportati gli obbighi di pubblicazione, giacchè rispetto alle informazioni fornite dall’Anac con delibere n. 1310/2016 e 1134/2017, vi è necessità di una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.