



Comune di IRSINA Provincia di Matera

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 04/04/2024

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

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

2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

2.3 Rischi corruttivi e 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 di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

4. MONITORAGGIO

Allegato n. 1 –Piano della Performance;

Allegato n. 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Allegato n. 3 – Piano Triennale del Fabbisogno di personale

Allegato n. 4 – Piano della Formazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

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 la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 1/02/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra 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 IRSINA
Indirizzo: C.so Canio MUSACCHIO, snc
Partita IVA: 00117770776
SINDACO: Avv. Nicola Massimo MOREA
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: nr. 16
Telefono: 0835-628722
Sito internet: <https://www.comune.irsina.mt.it>
PEC: comune.irsina@pec.comune.irsina.mt.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Irsina secondo i dati dell'ultimo censimento riferito all'anno 2021 consta di 4.492 abitanti. Negli ultimi anni i Comuni e il loro sistema di welfare hanno pesantemente subito l'impatto della crisi economico-finanziaria, sia in termini di aumento dei bisogni dei cittadini sia in relazione alle continue diminuzioni delle risorse. Nonostante ciò, generalmente, la situazione socio- economica di Irsina risulta buona: il Comune di Irsina, infatti, attira numerosi stranieri che acquistano abitazioni e si stanziano sul territorio. Il Comune, inoltre, risulta a livello amministrativo capofila e promotore di numerose progettualità e funzioni, a riprova della riconoscibilità esterna di una buona dimensione sociale e amministrativa. La situazione socio economica della popolazione di Irsina può essere considerata nella media di quella che caratterizza tutte le zone interne della provincia. Si tratta di un'economia improntata prevalentemente sul patrimonio agricolo. Segnali incoraggianti, inoltre, derivano dall'accoglienza turistica e dal suo indotto. Molto alta è la percentuale di pensionati mentre chi è in età di lavoro svolge la sua attività prevalentemente fuori paese per i settori extra agricoli. Di spiccato interesse sono le filiere dell'agricoltura e dell'allevamento biologico, filiere che riguardano la cerealicoltura e l'allevamento ovicolo con l'avvenuto insediamento di diversi stabilimenti per l'allevamento del pollo biologico.

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura del Comune di Irsina nell'anno 2023 ha subito un cambiamento macrostrutturale rispetto alla D.G.C. n. 74/ 2021. Con Delibera di Giunta Comunale n. 111 dell'01/08/2023, rettificata con successiva Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 03/08/2023.

Da quattro settori, la struttura è stata ripartita in cinque Settori. Ciascun Settore ha un responsabile titolare di posizione organizzativa: tuttavia, solo uno dei cinque responsabili è inquadrato nell'Area Funzioni- E.Q.; gli altri quattro appartengono all'area Istruttori. Il conferimento di responsabilità a questi ultimi discende dall'assenza di personale di categoria D all'interno dell'ente, a seguito degli ultimi pensionamenti. La sezione del Piano riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale 3.3., cui si rinvia, tiene conto con riferimento alle assunzioni da effettuarsi nel corso della prima annualità di tale circostanza.

Il Comune di Irsina è Comune Capofila dell'Ambito 7 – Bradanica Medio Basento.

L'Ambito 7 è stato costituito in attuazione della Legge Regionale n. 4/2007 e della D.G.R. n. 917/2015. I Comuni costituenti l'Ambito 7 – Bradanica Medio Basento (Bernalda, Calciano, Ferrandina, Garaguso, Grassano, Grottole, Irsina, Montescaglioso, Miglionico, Oliveto Lucano, Pomarico, Salandra e Tricarico) hanno sottoscritto convenzione (Rep. n. 73/2017 del 08.08.2017), ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione associata dei servizi socio sanitari. La gestione associata dei servizi socio sanitari è attuata tramite l'Ufficio di Piano che è struttura di massima dimensione, collocata nel Settore Affari Generali ed istituzionali, del Comune di Irsina.

A seguito di dimissioni dall'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano, con successivo Decreto Sindacale n. 1/2023, è stato conferito alla D.ssa Francesca Radesco - Segretario Comunale in servizio dal 01/08/2023 presso il Comune di Irsina –, l'incarico di Coordinatrice dell'Ufficio di Piano per la gestione operativa associata delle funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali nell'Ambito Socio-Territoriale Bradanica Medio Basento D.G.R. Basilicata n. 917 del 7.7.2015. A decorrere dal mese di giugno 2020, all'esito di apposita procedura concorsuale (Determina di approvazione delle graduatorie n. 36 del 17.02.2020), sono state assunte ed affidate al predetto ufficio 13 unità lavorative, precisamente:

- n. 4 Psicologhe (profilo D1), contratto a tempo determinato, part time 18 ore settimanali;
- n. 4 Assistenti Sociali (profilo D1), contratto a tempo determinato - full time;
- n. 3 Amministrativi (profilo D1), contratto a tempo determinato – full time;
- n. 2 Amministrativi (profilo C1), contratto a tempo determinato - full time.

A partire da giugno 2023, il Comune di Irsina, in qualità di Comune capofila, ha avviato il procedimento di stabilizzazione del personale sui singoli comuni facenti parte dell'Ambito n. 7 in applicazione del D.L. 44/2023 e con riferimento al personale in possesso dei requisiti. Sono stati stabilizzati a decorrere dal 01/01/2024 presso il Comune di Irsina n. 1 Funzionario- E.Q. profilo amministrativo full – time e n. 1 Funzionario E.Q. profilo Assistente Sociale; presso il Comune di Grottole n. 1 Funzionario – E.Q. profilo Assistente Sociale part-time per n. 18 ore settimanali; presso il Comune di Miglionico n. 1 Funzionario – E.Q. Assistente Sociale part-time per n. 12 ore settimanali.

È in corso la ricognizione sui singoli comuni per l'avvio della procedura di stabilizzazione delle altre figure in servizio presso l'Ufficio di Piano che hanno maturato i requisiti. Il Comune di Irsina nella sezione del Piano riferita al Piano triennale del Fabbisogno del personale 3.3., cui si rinvia, ha previsto nella prima parte dell'anno la stabilizzazione di n. 2 Funzionari – E.Q. profilo Psicologo.

Pertanto, le misure di prevenzione previste dal Piano trovano applicazione anche nei confronti delle attività e del personale assegnato all'Ufficio di Piano dell'Ambito 7 – Bradanica Medio Basento.

Si segnala, inoltre, che recentemente il Comune di Irsina è stato indicato quale Comune Capofila per la gestione dell'Area Interna finanziata dai Fondi di Coesione.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dalla nuova macrostruttura dell'Ente di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'01/08/2023, rettificata con successiva Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 03/08/2023:

SINDACO → POLIZIA LOCALE	
Settore 1 – Affari generali e istituzionali	Servizi: 1. Segreteria 2. Affari Generali e Istituzionali 3. Eredità Sylos 4. Programmazione Strategica e Sviluppo Locale 5. Personale parte giuridica 6. Protocollo, notifiche, Archivio, Urp, Gestione informatica dei flussi documentali 7. Attività socio assistenziali 8. Elettorale, Stato civile, Anagrafe, Statistica; 9. Cultura, Pubblica Istruzione, Biblioteca comunale, Museo Civico 10. Affari Legali e Contenzioso
Settore 2 – Ragioneria e Servizio Finanziario	Servizi: 1. Ragioneria e Servizio Finanziario 2. Personale Parte Economica 3. Economato, Provveditorato e Cassa 4. Società partecipate
Settore 3 – Tributi	Servizi: 1. Tributi ed Entrate Patrimoniali 2. Commercio 3. Contenzioso Tributario
Settore 4 – Assetto del Territorio e Suap	Servizi: 1. Igiene Urbana e Ambiente 2. Attività produttive e Suap 3. Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Usi Civici e Arredo Urbano 4. Gestione e tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive
Settore 5 – Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e Patrimonio	Servizi: 1. Progettazione e Direzione Lavori Pubblici 2. Gestione e Manutenzione del Patrimonio 3. Funzionamento e utenze patrimonio immobiliare comunale 4. Appalti e Contratti (lavori, forniture e servizi) 5. Servizi Cimiteriali 6. Reti e sistemi informatici 7. Gestione e tutoraggio delle misure e degli utenti RMI, TSI, RDC e/o misure similari e/o sostitutive

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati.

Settore	Processi
Segretario Comunale	Tutte le funzioni attribuite dal Tuel. Gestione del personale apicale e di tutte le situazioni in cui sussiste un conflitto di interesse. Gestione degli aspetti giuridici del personale e della struttura organizzativa. Gestione dei procedimenti in via sostitutiva. Trasparenza e Prevenzione della Corruzione. Redazione di parte degli atti programmatori dell'ente.

	<p>Presidenza UPD e Nucleo di Valutazione. Tutte le altre funzioni attribuite dal Sindaco. Alla data di redazione del presente PIAO, il Segretario Comunale è stato designato con Decreto Sindacale n. 2/2023 Coordinatore dell'Ambito Sociale n. 7, funzione associata ex art. 30 del TUEL, di cui il Comune di Irsina è comune capofila.</p>
Settore 1 – Affari generali e istituzionali	<p>Atti amministrativi ed attività di assistenza e supporto agli organi istituzionali, di soddisfacimento dei bisogni di assistenza sociale e sanitaria, la promozione delle attività culturali, sportive, turistiche e del tempo libero, le attività educative e scolastiche, l'archivio e il protocollo, flussi informatici, trasparenza e anticorruzione. Tutte le attività istituzionali o delegate del servizio di anagrafe, dello stato civile, del servizio elettorale, della leva, dei giudici popolari e le relative statistiche, Gestione del personale a livello giuridico, concorsi e programmazione. Gestione del contenzioso e degli affari legali. Programmazione territoriale e sviluppo locale.</p>
Settore 2 – Ragioneria e Servizio Finanziario	<p>Programmazione finanziaria e bilancio, economato, la contabilità fiscale, contabilità del personale per quanto concerne il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo; cassa.</p>
Settore 3 - Tributi	<p>Attività finanziarie legate ai Tributi; commercio. Gestione del Contenzioso Tributario ivi compreso l'affidamento di incarichi e la difesa per conto dell'ente.</p>
Settore 4 – Assetto del Territorio e Suap	<p>Tutte le attività relative all'igiene pubblica e all'ambiente, l'artigianato, le attività produttive. Suap. Espropri e usi civici. L'edilizia pubblica e privata. Tutte le attività inerenti l'urbanistica del territorio.</p>
Settore 5 – Lavori Pubblici, Appalti e Patrimonio	<p>Lavori pubblici, le attività di progettazione, appalti e contratti, la conservazione e gestione del patrimonio, i servizi cimiteriali, i servizi amministrativi reagentivi al settore tecnico, comprese le reti informatiche. Nell'anno in corso è l'area coinvolta con l'attuazione del PNRR.</p>

Per un maggior dettaglio dei processi si rinvia al paragrafo relativo ai rischi corruttivi e trasparenza 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, di cui Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del

01/02/2024.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

Il Nucleo di Valutazione giusta verbale n. 2 del 04/04/2024 ha espresso il proprio parere per quanto di competenza sullo schema del PIAO 2024/2026.

2.2.1 Performance individuale e di Unità organizzativa

Per la performance individuale si rinvia all'**Allegato n. 1** "Piano della performance".

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'ente, occorre far riferimento Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente, approvato con Delibera è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 01/02/2024.

Inoltre, per l'anno 2024 sono assegnati quali obiettivi organizzativi a tutti i Responsabili di Settore:

1. Rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.L. 13/2023;
2. Rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle misure di trasparenza di cui al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. La stessa è, comunque, redatta nel pieno rispetto della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base, anche, degli obietti strategici in materia, con la finalità, nella logica strutturale dell'integrazione programmatica assunta dal Piao, di costituire la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza amministrativa quali strumenti di creazione e protezione di Valore pubblico. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali sia specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi-benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si ricorda che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto sindacale n. 3 del 15/03/2024.

Si rinvia all'Allegato n. 2 "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2024-2026 aggiornato alla Delibera Anac n. 605 del 19.12.2023. Sono allegati, inoltre, quali parti integranti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 i seguenti allegati:

- All. 2.1 Mappature processi
- All. 2.2 Analisi del rischio
- All. 2.3 Individuazione e programmazione delle misure
- All. 2.4 Misure di trasparenza
- All. 2.5. Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La presente sezione è stata oggetto di consultazione pubblica con apposito avviso pubblicato sull'albo pretorio e nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparenza. Alla data di scadenza per la consultazione pubblica, ovvero 3 aprile 2024, non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

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 di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Sulla presente sezione è stato richiesto il parere di competenza al Consigliere di parità della Regione Basilicata.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

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

a) Organizzazione del personale nel Comune di Irsina: situazione attuale

Dall'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 1 gennaio 2024 presso il Comune di Irsina, emerge il seguente quadro di raffronto di genere:

Dati organico generale - situazione al 01.01.2024			
Area di Inquadramento	Unità	Uomini	Donne
Area degli Operatori	1	1	0
Area degli Operatori Esperti	2	0	2
Area degli Istruttori	13	8	5
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	2	1	1
totali	18	10	8

Dall'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato emerge una situazione di leggera prevalenza maschile. Tuttavia, con riferimento alla precedente annualità, si evidenzia che nell'anno 2023 le nuove assunzioni hanno riguardato in misura nettamente superiore il genere femminile. Inoltre, l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale n. 7, di cui il Comune di Irsina è comune capofila nella gestione associata ex art. 30 del Tuel, è composto esclusivamente da dipendenti di genere femminile dell'Area Funzionari e dell'E.Q.: dato quest'ultimo che non emerge poiché trattasi di personale con contratto a tempo determinato, ma che comunque si evidenzia con riferimento al dato di genere. Si

segnala che il ruolo apicale di segretario comunale è ricoperto da una donna. Si evidenzia, inoltre, che il Nucleo di Valutazione in composizione collegiale è costituito dal Segretario Comunale e da due professionisti esterni donne. Il Revisore dei Conti è un professionista dottore commercialista uomo. Presso il Comune di Irsina, inoltre, con riferimento all'attuazione del PNRR sono state compiute assunzioni a tempo determinato di due dipendenti dell'Area Istruttori uomini ed è stato affidato un incarico professionale di Ingegnere ad una professionista donna. Nel complesso, dunque, prendendo in considerazione il semplice dato della presenza di genere, sono impiegate presso il Comune di Irsina in misura maggiore le donne, con varie tipologie contrattuali. Di contro, la contrattualizzazione a tempo indeterminato mette in evidenza un dato prossimo alla parità.

b) Azioni positive da attivare

Il Comune di Irsina nella definizione delle azioni positive in tema di miglioramento della salute di genere si ispira ai seguenti principi:

- ✓ pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e come benessere individuale e organizzativo;
- ✓ azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

In quest'ottica gli obiettivi generali che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1: Pari Opportunità.

Non si ritiene di dover ridurre il concetto di pari opportunità al semplice gap di genere. Si intende, invece, ispirarsi ad un principio di più ampio respiro che tocchi il tema della conciliazione tra lavoro e vita personale, poiché un ambiente professionale attento alla dimensione individuale genera emulazioni positive in tema di responsabilità ed efficienza lavorativa.

Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Si ritiene fondamentale attivare percorsi volti a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. Il Comune di Irsina ritiene nella propria mission fondamentale tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti.

A tal fine, l'avvio da parte dell'Ufficio di Piano di una co-progettazione per istituire un centro-antiviolenza e l'impegno dello stesso a stabilizzare le figure professionali - Psicologo in servizio presso l'Ufficio di Piano sui singoli Comuni facenti parte dell'Ambito Sociale n. 7 consentiranno di avviare un'azione amministrativa interna ed esterna all'apparato degli uffici indirizzata alla migliore informazione, formazione e sostegno possibile attualmente. Il Comune di Irsina, nell'ambito del proprio fabbisogno del personale, ha già previsto la stabilizzazione di due E.Q. – profilo professionale psicologo nella pianta organica.

Obiettivo 3: Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione vita/lavoro

Saranno introdotti percorsi formativi in tema di lavoro agile e di sensibilizzazione e sostegno sul tema della disabilità.

Obiettivo 4: Promozione della cultura di genere – Convenzione ILO

Ci si propone di valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze e delle molestie di ogni tipo, nonché sensibilizzare e attivare percorsi formativi sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Le azioni positive da attivare nel triennio 2024 – 2024 al fine di raggiungere gli obiettivi sopra-indicati sono specificatamente le seguenti:

1. Piano di formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale di ruolo e non di ruolo, dovrà avvenire senza discriminazioni. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a conciliare vita professionale e vita familiare. Il responsabile di area analizzerà le esigenze formative del personale in considerazione del dovuto aggiornamento conseguente alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Per ridurre il digital gap tra i dipendenti, i Responsabili di Area dovranno garantire un'adeguata formazione sull'utilizzo dei software gestionali del Comune.

2. Composizione delle commissioni di concorso.

Viene assicurata, in sede di composizione delle commissioni di concorso e selettive, la presenza di almeno un terzo dei componenti del genere meno rappresentato; eventuali deroghe, comunque possibili, dovranno essere motivate.

3. Maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Area degli obiettivi da raggiungere – percorsi di carriera e professionalizzanti.

Si provvederà a promuovere, a cura di ogni Responsabile di Area, incontri con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, per la risoluzione di problematiche insorte, per la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro e per la riduzione dei conflitti. La maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi, progressioni economiche e indennità di responsabilità, i responsabili di area favoriranno l'affidamento di incarichi di responsabilità e di compiti di ufficio ai dipendenti secondo criteri basati su: valorizzazione delle capacità, disponibilità personali, professionalità specifiche acquisite per percorsi di studio e/o per esperienza e grado di iniziativa e sperimentazione personale.

4. Applicazione degli istituti contrattuali per conciliare vita-lavoro

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di IRSINA applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. I responsabili di Area potranno attivare l'istituto dello smart-working secondo quanto previsto dalla sezione del PIAO di competenza.

5. Rilevazione del benessere organizzativo

La stabilizzazione di due professionalità psicologiche consentirà alle stesse nel prossimo triennio di attivare un percorso virtuoso al fine di misurare il benessere organizzativo effettivo e percepito all'interno del comune. Potranno monitorare l'applicazione degli istituti di cui all'azione n. 4, integrare l'indagine con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) e attivare progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

6. Prevenzione situazioni di discriminazione e/o violenza sul posto di lavoro

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni. Tali azioni si concretizzeranno in: effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente; interventi e progetti, quali codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing. Si ritiene che la presenza in pianta organica della figura dello psicologo possa meglio agevolare l'applicazione di questa azione.

5. Formazione sulle discriminazioni di genere

Saranno introdotti percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere nei posti di lavoro.

6. Formazione su Codice di condotta, pari opportunità e tema delle violenze, molestie e molestie sessuali

Nei percorsi di formazione del personale verrà introdotto un modulo sul Codice di condotta, sulle Pari opportunità e tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

7. Divulgazione e recepimento della normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere

Sarà inserito nel sito del Comune di Grottole il link del sito della Consigliera Regionale di parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it, al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

Durante il triennio di vigenza del Piao, le segnalazioni ed i suggerimenti in merito alla sezione sul benessere di genere ed organizzativo dell'ente saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio, anche tramite una indagine conoscitiva o la promozione di incontri di approfondimento.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione si pone 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 il 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. È importante precisare che l'ente ha partecipato ai seguenti bandi per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026) ricevendo i relativi finanziamenti:

- ADOZIONE APP. IO;
- ABILITAZIONE CLOUD PER LE P.A. LOCALI;
- ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO P.A.;
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI;
- PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI;
- ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI;
- ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE.

Gli affidamenti dei suddetti servizi sono in corso di lavorazione e permetteranno al Comune di fare un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

L'obiettivo è quello nel corso dell'anno 2024 di portare a conclusione i procedimenti innanzi indicati in modo da permettere al Comune un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 21/2017 è una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, secondo i principi e le regole previste dagli artt. 62 e ss. del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Irsina è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 16/05/2023 il Comune di Irsina ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto a cui, in questa sede, si intende comunque rinviare. I Responsabili di Area, nel dare eventualmente accesso a tale modalità lavorativa, devono necessariamente conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con le esigenze del servizio pubblico, secondo la disciplina prevista dal citato Regolamento Comunale. Qualora nell'arco del triennio dovessero sorgere nuove esigenze da parte dell'amministrazione e/o dei dipendenti, la programmazione sul lavoro agile potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si dà atto che la presente sezione è stata oggetto di comunicazione (prot. n. 0003356 del 04/03/2024) alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL del 16.11.2022.

3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui

l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato n. 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Si dà atto che la presente sezione è stata oggetto di comunicazione (prot. n. 4395 del 26/03/2024) alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL del 16.11.2022.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione rappresenta non solo un diritto dei dipendenti che, di conseguenza, impegna l'Amministrazione a promuovere e favorire l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. Essa rappresenta, altresì, uno strumento di riforma e modernizzazione, quale strategia, tra le primarie, di cambiamento per una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'amministrazione.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico. La pianificazione degli stessi persegue i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa.

Tutti i dipendenti hanno la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore e, per questi ultimi, al Segretario comunale. Verrà autorizzata la partecipazione ai corsi di formazione in coerenza con le attività svolte dal dipendente e con gli obiettivi innanzi richiamati, fermo restando le disponibilità di bilancio. In ogni caso, si procederà all'adozione di iniziative (esempio attraverso riunioni o con la condivisione di materiale) per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Parte dei dipendenti del Comune di Irsina è iscritta alla piattaforma Syllabus, dedicata al capitale umano delle PA, al fine di sviluppare le competenze e rafforzare le

amministrazioni. Inoltre il Comune riceve puntualmente inviti a corsi di formazione dell'Asmel di cui il Comune è associato.

Per il Segretario Comunale, inoltre, sono previste diverse ore di formazione obbligatoria definite dell'Albo Nazionale, sia in modalità webinar che in presenza.

All'interno dell'ambito Territoriale n. 7, di cui il Comune di Irsina è comune capofila ex art. 30 del D.lgs. n. 627/2000, è avviata nell'anno 2024 all'interno della Misura PNRR Missione 5 – Componente 2 Sottocomponente 1 Investimento 1.1. Sub-investimento 1.1.4 “rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del Burn Out tra gli operatori sociali, l'azione per la supervisione di gruppo di équipe e per assistenti sociali e la supervisione individuale.

Si allega un elenco di corsi (Allegato n.4 , fruibili gratuitamente da parte del personale dipendente, integrativo rispetto ai corsi proposti da Syllabus e Asmel. Si precisa che lo stesso, potrà essere oggetto in corso di anno di ulteriori specificazioni.

Il Segretario Comunale si riserva la possibilità di condurre nel corso del 2024 una formazione in house ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, in tema di responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento, contrattazione nazionale e integrativa, trasparenza e anticorruzione.

4. MONITORAGGIO

Gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla stesura della sezione “monitoraggio” secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3 e 4, del D.M. 132/2022. Tuttavia, si evidenzia che un monitoraggio sulle attività e gli obiettivi dell'ente è comunque compiuto dal Segretario Comunale titolare e dai Responsabili di Area.

Per la sottosezione del PIAO dedicata ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, sarà effettuato un monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC, nel PNA 2022/2024.