



COMUNE DI SASSANO

Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

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

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Sassinoro	
Indirizzo	Largo Ossining, S.n.c.	
Recapito telefonico	0824-958002	
Indirizzo sito internet	www.comune.sassinoro.bn.it	
e-mail	info@comune.sassinoro.bn.it	
PEC	protocollo@pec.comune.sassinoro.bn.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80002310623	
Sindaco	Apollonio Luca	
Numero dipendenti al 31.12.2023	1	È stato considerato il solo personale di ruolo a tempo indeterminato
Numero abitanti al 31.12.2023	660	

IL CONTESTO ESTERNO

1. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
2. Il comune di Sassinoro (BN) ha una popolazione di circa 660 abitanti. La maggior parte della stessa è occupata nei settori pubblico e dell'edilizia. La rimanente parte, oltre ai pensionati, è occupata nel terziario, nell'agricoltura, nella libera professione. Il territorio comunale rientra nell'ambito della provincia di Benevento .

In virtù della delibera ANAC n°7/2023 con apposita nota nel.2023 furono richiesti i dati inerenti l'analisi del contesto esterno alla Prefettura di Benevento, la quale comunicò che i dati erano reperibili sul sito al seguente URL

[:http://www.prefettura.it/benevento/contenuti/Relazione sullo stato della provincia anno 2023-15914251.htm](http://www.prefettura.it/benevento/contenuti/Relazione_sullo_stato_della_provincia_anno_2023-15914251.htm)

cui si rinvia anche per l'anno 2024 .

3. Con specifico riferimento al territorio del Comune di Sassinoro, tuttavia, non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni eclatanti di fenomeni criminali, e, dai dati e informazioni in possesso di questo Ente, emerge che il Comune di Sassinoro risulta una realtà in cui non si sono manifestati, anche negli anni precedenti, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia. Inoltre, non si registrano, allo stato attuale, casi di segnalazioni, denunce, avvio di procedimenti e condanne, nonché avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori per responsabilità amministrativa o danno.
4. Nonostante l'organizzazione nel suo complesso appaia pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica, il presente piano è stato redatto con l'attenzione necessaria ad evitare prassi e/o comportamenti che possano costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Sassinoro sono istituiti i seguenti Settori:

- 1) Amministrativo – Affari generali;
- 2) Economico – Finanziario;
- 3) Tecnico – Manutentivo;
- 4) Polizia Municipale

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 24/01/2024 con la quale è stata approvata la seguente dotazione organica dell'Ente:

Area	Settore	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari (ex Cat. D –D3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-
	Tecnico-Manutentivo	2	-	1	-	1	-
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	1	-
	Economico -Finanziario	1	-	-	-	1	-
Istruttori (ex Cat. C)	Polizia Municipale	1	-	-	-	1	-
	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	1	-
	Economico -Finanziario	-	-	-	-	-	-
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-
	Tecnico-Manutentivo	1	-	-	-	1	-
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-
	Economico -Finanziario	-	-	-	-	-	-
	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-

Operatore (ex Cat. A)	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-
TOTALI		7	-	1	-	6	-

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>2.1 Valore pubblico</p> <p>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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 18/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.</p>	<p>Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.</p>
---	--

<p>2.2 Performance</p> <p>Il Comune di sassinoro definisce ,annualmente ,gli obiettivi dei Servizi e degli Uffici in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando la sezione del PIAO dedicata alla definizione degli obiettivi e delle performance,. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli servizi ed uffici, nonché dell'Ente nel suo complesso. Questa sezione costituisce assegnazione esplicita, previa valutazione dell'OIV già effettuata, degli obiettivi, così come di seguito riportati, ai Responsabili della struttura.</p>	<p>Questa amministrazione ha meno di 50 dipendenti.</p>																				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALE ANNO 2024																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N. OBIETTIVO</th> <th style="width: 30%;">DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</th> <th style="width: 20%;">% PESO OBIETTIVO</th> <th style="width: 15%;">TERMINE</th> <th style="width: 25%;">TIPO OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Gestione pratiche PNRR</td> <td style="text-align: center;">25% (Indice di ponderazione 1)</td> <td style="text-align: center;">31.12.2024</td> <td style="text-align: center;">Obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Sistema Regolamentazione PRIVACY in base al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)</td> <td style="text-align: center;">25% (Indice di ponderazione 1)</td> <td style="text-align: center;">31.12.2024</td> <td style="text-align: center;">Obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Predisposizione atti per supporto al</td> <td style="text-align: center;">25% (Indice di</td> <td style="text-align: center;">31.12.2024</td> <td style="text-align: center;">Obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table>		N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO	1	Gestione pratiche PNRR	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Obiettivo strategico	2	Sistema Regolamentazione PRIVACY in base al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Obiettivo strategico	3	Predisposizione atti per supporto al	25% (Indice di	31.12.2024	Obiettivo strategico
N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO																	
1	Gestione pratiche PNRR	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Obiettivo strategico																	
2	Sistema Regolamentazione PRIVACY in base al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Obiettivo strategico																	
3	Predisposizione atti per supporto al	25% (Indice di	31.12.2024	Obiettivo strategico																	

	Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi al proprio settore - Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016"	ponderazione 1)			
--	--	-----------------	--	--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 DEFINITIVI E DI MANTENIMENTO : SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Redazione proposta di aggiornamento della sottsez. del PIAO relativa al programma triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026	25% (Indice di ponderazione 1)	entro i termini previsti dalla legge	Ordinario
2	Verifiche sul rispetto degli obblighi di trasparenza	25% (Indice di ponderazione 1)	Nei termini di legge	Ordinario
3	Elaborazione della bozza di PIAO SEMPLIFICATO	25% (Indice di ponderazione 1)	Nei termini di legge	Strategico
4	Predisposizione atti per Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente agli obblighi di pubblicazione compresi quelli introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016" di supporto al NDV	25% (Indice di ponderazione 1)	Nei termini di legge	Strategico

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 DEFINITIVI E DI
MANTENIMENTO : RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Assegno di inclusione: Attivazione e gestione progetti- Controlli anagrafici ADII-SFL	25% (Indice di ponderazione 1)	30.11.2024	Ordinario
2	Garantire la reperibilità per necessità ed urgenza atti indifferibili dello stato civile	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Ordinario
3	Garantire efficacie ed efficienza del servizio elettorale in occasione delle elezioni europee dell'8 e 9 giugno 2024	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Ordinario
4	Transizione digitale : contrattualizzazione fornitore delle varie Misure richieste	25% (Indice di ponderazione 1)	Nei termini di legge	Strategico

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 DEFINITIVI E DI
MANTENIMENTO : RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Aggiornamento delle sottosez della trasparenza per gli atti di competenza	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Ordinario
2	Recupero evasione su tributi comunali	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Ordinario
3	Verifiche rispetto tempi di pagamento	25% (Indice di ponderazione 1,3)	Continuo	Ordinario
4	Collaborazione con gli altri uffici comunali Segretario Comunale e organi istituzionali ai fini di una maggiore efficienza amministrativo/contabile	25% (Indice di ponderazione 1)	Continui	Ordinario

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 DEFINITIVI E DI
MANTENIMENTO : RESPONSABILE AREA TECNICA**

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Aggiornamento delle sottosez della TRASPARENZA con gli atti di competenza	25% (Indice di ponderazione 1)	Continuo	Obiettivo strategico
2	Gestione pratiche PNRR attivati al 31.12.2023	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2023	Ordinario
3	Realizzazione lavori pubblici previsti nel 2024 : progettazione , affidamento , esecuzione collaudo	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2023	Ordinario
4	Enfiteusi. Predisposizione proposte deliberative e determine per affranco in caso di richieste ulteriori rispetto a quelle programmate	25% (Indice di ponderazione 1)	31.12.2024	Strategico

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La **legge 190/2012** - anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino” - reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA). Come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

L’art. 6 del **DL n. 80/2021**, convertito in Legge n. 131/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In attuazione dei c. 5 e 6 dell’art. 6 del DL 80/2021 sono stati predisposti:

- il **DPR 81/022** “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (già emanato, pubblicato sulla GU del 30/06/2022);

- il **Decreto Interministeriale** che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della su citata legge n. 190 del 2012 e che vanno ad integrarsi con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore

Gli elementi essenziali della sottosezione, individuano e contengono rischi corruttivi indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per quanto attiene alla mappatura dei processi si rinvia all’allegato A) mentre per il Patto d’integrità si rinvia all’allegato B).

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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022 approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023, le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;

4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione
1. Rischi corruttivi e Trasparenza.

Si riportano di seguito i contenuti della sezione 2.3 del PIAO 2023/2025 con evidenza dei soli aggiornamenti.

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione ed è quella riportata innanzi, dalla quale si evince che per il Comune di Sassinoro, non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in data 16.01.2024, ha provveduto a pubblicare apposito avviso ai fini dell'aggiornamento della sotto sezione Prevenzione della Corruzione del PIAO, nei termini indicati non sono pervenute osservazioni o suggerimenti. Si attesta inoltre l'assenza di fatti corruttivi o di disfunzioni amministrative.

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti: La Giunta Comunale

ed Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) che cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione dei centri di costi.

I Responsabili di Settore – Titolari di posizione di elevata qualificazione: ogni Responsabile di Settore è anche referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le materie di propria competenza, nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati alle materie stesse

In aggiunta

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure
- idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

In attuazione dell'art.10, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013, i Responsabili di Settore sono inoltre diventati diretti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui all'elenco allegato al presente Piano e di eventuali documenti, informazioni o dati ulteriori sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare l'art.43, al terzo comma, pone a carico dei suddetti responsabili il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

I dipendenti dell'Amministrazione;

I collaboratori dell'Ente:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

2.3.3 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi e trattarli in modo adeguato.

Con i Responsabili dei Settori sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi"**(Allegato A)**.

Sebbene l'art. 6 del D.M. 132/2022 consentisse di limitare la mappatura del rischio corruttivo, si conferma la mappatura redatta in occasione del precedente piano triennale, (2021/2023) approvato con deliberazione di G.C n. 25 del 26.03.2021 che prevedeva la mappatura di ulteriori processi.

Valutazione del Rischio

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Gli indicatori utilizzati sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente

vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

- Livello di rischio	Sigla corrispondente
- Rischio quasi nullo	N
- Rischio molto basso	B -
- Rischio basso	B
- Rischio moderato	M
- Rischio alto	A
- Rischio molto alto	A+
- Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nel presente Piano l'individuazione delle misure di trattamento del rischio è stata effettuata tenendo conto dei seguenti requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste si distinguono in misure generali (precedentemente definite come "obbligatorie") e specifiche. Alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie.

Si tratta di misure che, per la loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione.

In particolare, queste sono:

- *Trasparenza;*
- *Codici di comportamento;*
- *Rotazione del personale;*
- *Astensione in caso di conflitto di interessi;*
- *Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;*
- *Incompatibilità specifiche per i responsabili di settore;*
- *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors);*
- *Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;*
- *Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblower)*
- *Formazione;*
- *Patti di integrità negli affidamenti;*
- *Monitoraggio.*

E', tuttavia, anche necessario, individuare e attuare misure ulteriori avuto riguardo al contesto di riferimento e alle peculiarità di ciascun processo la cui fattibilità in termini di efficacia richiede la valutazione degli aspetti di carattere organizzativo e finanziario connessi con la loro implementazione.

Obblighi di trasparenza

LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

La legge intende la trasparenza quale l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede l'accesso civico semplice mentre il comma 2, dello stesso art. 5 l'accesso civico generalizzato mentre la legge 241/90 (artt.22 e segg.) l'accesso documentale. E' stato istituito il Registro delle richieste di accesso.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune e alla pagina "Amministrazione trasparente".

Con la cancellazione del PPTI ad opera del D. Lgs. N.97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una apposita sezione.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di assicurare la tempestività delle pubblicazioni, sono individuati i Responsabili della pubblicazione. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene quindi anche declinato come 'obiettivo di performance individuale".

CODICI DI COMPORTAMENTO

Sono recepiti dal presente Piano le disposizioni:

- del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R.62/2013,
- del Codice di comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 22.06.2022.

E' stato adottato l'adeguamento al Codice approvato con DPR n.81/2023.

Il rispetto dei codici di comportamento assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

L'inosservanza delle disposizioni dei codici di comportamento espone il dipendente a responsabilità disciplinare, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento i Responsabili dei Settori, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e il Nucleo di valutazione

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nel caso del Comune di Sassinoro , in ragione delle sue ridotte dimensioni e della quasi totale assenza di personale , allo stato la rotazione risulta essere impossibile.

La rotazione straordinaria

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti previsti dal Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis (concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente).

La valutazione è invece solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Dalla lettura coordinata dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, introdotto dall'art 1, comma 41 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 6 del DPR 16.04.2013 n. 62 si evince che il Responsabile del procedimento, i Dirigenti e i titolari di Elevate Qualificazioni, titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto - anche potenziale di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite

SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni non necessitano di autorizzazione

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

In applicazione del suddetto D.Lgs.n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità individuate dallo stesso decreto.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o
- b) la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- d) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- e) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001 volto ad evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Si tratta di una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti

TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato

L'istituto del WHISTLEBLOWER è stato compiutamente disciplinato dal d.lgs. 24/2023 che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

1. La segnalazione va effettuata prioritariamente tramite il canale interno, istituito

2. con apposito atto organizzativo, gestito dal Responsabile della Prevenzione

della Corruzione e della trasparenza, solo al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 6

del D.Lgs 24/2023 è possibile effettuare segnalazione esterna (canale gestito dall'ANAC , divulgazioni pubbliche, denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile);

3. I dipendenti o i responsabili di settore che ricevano erroneamente una segnalazione di whistleblowing sono tenuti a darne immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Tutti i canali di segnalazione garantiscono, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'Ente si doterà entro il 2024 di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente"- "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione", che consentirà l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

FORMAZIONE

La formazione è indubbiamente una misura molto importante in quanto consente a tutto il personale, indipendentemente dall'ufficio di assegnazione e dunque, anche se non incaricato dello svolgimento di compiti rientranti nell'ambito delle c.d. "aree di rischio", di prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Il Responsabile del Piano programmerà, con periodicità annuale, almeno una giornata formativa sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti, potendosi avvalere anche di soggetti esterni.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Tra gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione figurano anche i cc.dd. patti di integrità (o protocolli di legalità).

Il Comune di Sassinoro ha approvato il Patto di Integrità con deliberazione di Giunta Comunale n°76. Del 14.06 .2023.

ALTRA MISURA RELATIVA AGLI AFFIDAMENTI

Relativamente al controllo dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti nelle procedure di affidamento, di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro, l'art. 52 del D.Lgs 36/2023 prevede che si possa procedere all'affidamento attraverso la semplice acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà prodotta dall'operatore salvo successivo controllo a campione.

Al fine di evitare di trovarsi nel corso di svolgimento di un servizio nell'impossibilità di proseguirlo con l'affidatario risultante, a seguito di controllo a campione, non in regola, si stabilisce che la verifica dei requisiti di partecipazione e qualificazione debba essere eseguita prima dell'affidamento.

MONITORAGGIO

L'art. 16 comma 1, lettere l bis – I ter –I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione

Programmazione della trasparenza

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

Con il Nuovo PNA 2023- 2025 approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023 di Aggiornamento del PNA 2022-2024 , in materia di trasparenza amministrativa, l'ANAC alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti, dettate dal Decreto Legislativo 36/2023 – Nuovo Codice dei Contratti, fa riferimento alle proprie delibere nn. 261, 264 e 582 del 2023.

La disciplina transitoria può essere riepilogata come segue:

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'allegato 9 al PNA 2022 (
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 (<i>comunicazione tempestiva alla Banca dati dei Contratti tramite SIMOG</i>).
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP, e pubblicazione in Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli artt. 19 e ss.gg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

Nella tabella di cui all'**Allegato C** del presente Piano sono elencati gli obblighi di pubblicazione. E' comunque necessario tener conto delle novità contenute nell'Allegato 1) alla delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023 - **Allegato D)**

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

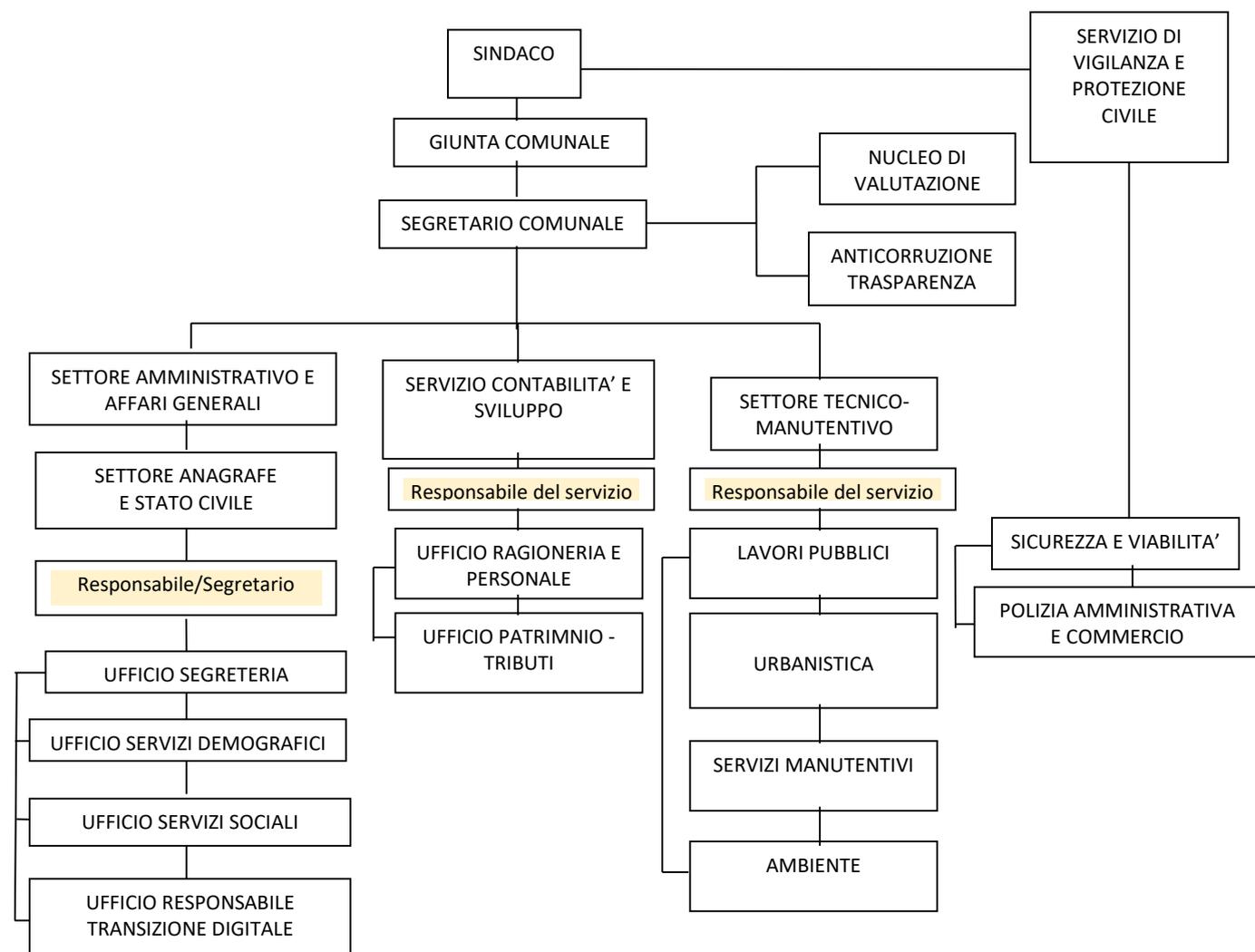
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

3.1.1 - ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente segue, pertanto, la seguente articolazione:



3.1.2 - LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Si rappresenta la tabella di distribuzione delle Posizioni Organizzative ricoperte alla data del 31 dicembre 2023:

SETTORE	P.O. ricoperta
AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI	1 unità (segretario comunale)
ANAGRAFE – STATO CIVILE	
ECONOMICO – FINANZIARIO	1 unità (Sindaco)*
TECNICO – MANUTENTIVO	1 unità ex cat. D
POLIZIA MUNICIPALE	1 unità (Sindaco)*

*Va tenuto conto che, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 23, della L. n. 388 del 2000, integrato e modificato dall'art. 29, comma 4, della L. n. 448 del 2001, la posizione di responsabile dei Settori Economico-Finanziario e Polizia Municipale è stata assegnata al Sindaco dott. Luca Apollonio, attribuendogli tutti i poteri e le competenze previste dalla legge e dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Si prende atto che detto incarico, attribuito ai componenti dell'organo esecutivo, deve essere considerato eccezionale e temporaneo, per cui l'ente non lo può considerare come soluzione strutturale. Tuttavia nel piano assunzionale 2024 è prevista n°1 assunzione in convenzione con comune limitrofo

3.1.3 - AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale di ruolo alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario Comunale:

SERVIZIO	N. DIPENDENTI
AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI	-
ECONOMICO – FINANZIARIO	-
TECNICO – MANUTENTIVO	1
POLIZIA MUNICIPALE	-

3.2 – DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Sassinoro sono istituiti i seguenti Settori:

- 1) Amministrativo – Affari generali;
- 2) Economico – Finanziario;
- 3) Tecnico – Manutentivo;
- 4) Polizia Municipale

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 24/01/2024 con la quale è stata approvata la seguente dotazione organica dell'Ente:

Area	Settore	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari (ex Cat. D –D3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-
	Tecnico-Manutentivo	2	-	1	-	1	-
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	1	-
	Economico -Finanziario	1	-	-	-	1	-
Istruttori (ex Cat. C)	Polizia Municipale	1	-	-	-	1	-
	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	1	-
	Economico -Finanziario	-	-	-	-	-	-
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-
	Tecnico-Manutentivo	1	-	-	-	1	-
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-
	Economico -Finanziario	-	-	-	-	-	-
Operatore (ex Cat. A)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-
	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-
TOTALI		7	-	1	-	6	-

3.3 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Alla data odierna l'amministrazione, stante l'esiguità del numero dei dipendenti in servizio, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma sarà applicato solo in necessità e solo a richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Area	Settore	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire		Spesa Massima Potenziale
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari (ex Cat. D –D3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-	
	Tecnico-Manutentivo	2	-	1	-	*1	-	€ 43.609,28
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	*1	-	Spesa eterofinanziata non soggetta ai limiti di spesa di personale
	Economico -Finanziario	1	-	-	-	*1	-	Spesa eterofinanziata non soggetta ai limiti di spesa di personale
Istruttori (ex Cat. C)	Polizia Municipale	1	-	-	-	1	-	
	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-	
	Amministrativo-Affari generali	1	-	-	-	1	-	
	Economico -Finanziario	-	-	-	-	-	-	
Operatore esperto (ex Cat. B-B3)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-	
	Tecnico-Manutentivo	1	-	-	-	1	-	
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-	
	Economico - Finanziario	-	-	-	-	-	-	
Operatore (ex Cat. A)	Polizia Municipale	-	-	-	-	-	-	
	Tecnico-Manutentivo	-	-	-	-	-	-	
	Amministrativo-Affari generali	-	-	-	-	-	-	
TOTALE								€ 43.609,28
(A) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL NETTO DELL'IRAP								€ 43.609,28
(da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia di € 262.745,05)								
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								€ 3.712,50
n. 1 Istruttore – Polizia Municipale								
(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								€ 3.712,50
(da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)								

(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE (in deroga al limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)	€ 0,00
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale	€ 43.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO	€ 6.000,00
IRAP personale a tempo indeterminato	€ 3.787,50
(C) TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (da sottoporre al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. pari a € 289.883,63 Relativa alla media del triennio 2011/2013)	€ 100.109,28

3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024	€ 68.119,09	
2025		
2026	-	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	-	1
2025	-	-

2026	-	-
------	---	---

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
- 1
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:	<u>NESSUNA</u>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	
c) a seguito internalizzazioni di attività:	
d) a seguito di dismissione di servizi:	
e) a seguito di potenziamento di servizi:	
f) a causa di altri fattori interni:	
g) a causa di altri fattori esterni:	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	<u>NESSUNA</u>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	
c) a seguito internalizzazioni di attività:	
d) a seguito di dismissione di servizi:	
e) a seguito di potenziamento di servizi:	
f) a causa di altri fattori interni:	
g) a causa di altri fattori esterni:	

3.4.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa

Un'allocatione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocatione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-

3.4.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione

--	--	--

	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Meccanismi di progressione di carriera interni			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	-	-
	2025	-	-

	2026	-	-
Concorsi			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Stabilizzazioni			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-

3.4.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L’amministrazione alla data odierna non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l’eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

Si valuterà successivamente l’adozione di tale Piano secondo le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze:

- formazione sulla normativa PRIVACY G.D.P.R. (FAD)
- formazione sulla digitalizzazione

3.4.6 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’ente

Nell’ambito delle finalità espresse dalla Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita), viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025. Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: 1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; 2. agli orari di lavoro; 3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche; 4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Alla data odierna il personale in servizio a tempo indeterminato, oltre al Segretario comunale, è di

n. 1 unità.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

GENERE	AREA E.Q.	AREA I.	AREA O.
MASCHI	1	0	0
FEMMINE	0	0	0

Al predetto personale si aggiunge un Segretario Comunale (donna) in convenzione con il Comune Di Pago Veiano

RESPONSABILI DI SETTORE: Uomini n.1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 – comma 1 – del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto vi è una sola donna che comunque ricopre il ruolo di maggiore Responsabilità (Segretario Comunale).

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Si riporta nell'allegato E) . precisando che lo stesso ha scontato il parere della Consigliera delle pari opportunità della Prov di Benevento

-p_bn.p_bn.REGISTRO UFFICIALE.U.0004039.14-02-2024.

3.4.7 RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO EX ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Premesso che:

- l'articolo 33 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, sancisce l'obbligo per tutte le amministrazioni di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale e dei dirigenti", in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";
- il medesimo art. 33 prevede la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della loro collocazione presso altre pubbliche amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Si evidenzia che in questo ente non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale (dipendenti in servizio in eccedenza rispetto ai posti previsti in dotazione organica), in considerazione del fatto che vi è una unica unità di personale a tempo pieno ed indeterminato e che pertanto ai sensi e per gli effetti di cui al novellato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

