



Comune di Tiriolo
(Provincia di Catanzaro)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Sommario

Premessa	- 4 -
Riferimenti normativi	- 4 -
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione e analisi di contesto	- 6 -
1.1 Scheda anagrafica dell’Amministrazione	- 6 -
1.2 Analisi del contesto esterno	- 6 -
1.3 Analisi del contesto interno	- 7 -
1.3.1 Organigramma dell’Ente	- 10 -
1.3.2 La mappatura dei processi	- 11 -
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	- 12 -
2.1 Valore pubblico	- 12 -
2.2 Performance	- 12 -
2.2.1 Performance individuale	- 13 -
2.2.2 Performance di unità organizzativa	- 13 -
2.2.3 Performance di Ente	- 13 -
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	- 13 -
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità	- 14 -
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	- 17 -
Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano	- 19 -
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente	- 19 -
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	- 19 -
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	- 20 -
3.2 Organizzazione del lavoro agile	- 21 -
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	- 22 -
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	- 22 -
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	- 22 -

3.3.2.1	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze	- 22 -
3.3.2.2	Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative	- 23 -
3.3.3.3	Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	- 23 -
	Sezione 4 – Monitoraggio	- 24 -

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 ed Organizzazione è deliberato in coerenza con tutti i documenti programmatici dell'Ente.

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.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi di contesto

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Amministrazione	Comune di Tiriolo
Indirizzo	Piazza Italia, 4 Tiriolo (CZ)
Codice fiscale/Partita IVA	Partita IVA 00297960791
Rappresentante legale	Domenico Stefano Greco (Sindaco)
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	21
Telefono	0961 990836
Sito internet	https://www.comune.tiriolo.cz.it
E-mail	protocollo@comune.tiriolo.cz.it
PEC	protocollo.tiriolo@asmepec.it

1.2 Analisi del contesto esterno

Il Comune di TIRIOLO è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il Comune di Tiriolo si estende su una superficie di Km² 29,26. Si trova a 19,2 Km a Nord da Catanzaro, capoluogo di Regione, ed è situato in media a 690 metri sul livello del mare.

Esso è posto sulla cima di un poggio che funge da spartiacque tra le valli dei fiumi Amato e Corace, nel punto più stretto dell'istmo di Catanzaro.

Appartengono al suo comprensorio le frazioni di Soluri, Ferrito, Pratora e Sarrottino.

Tiriolo è un centro dove ancora oggi operano alcune botteghe d'arte che producono lavori a telaio e a tombolo, tra cui scialli tradizionali e tessuti in lana e seta.

L'agricoltura è basata soprattutto sul grano, sulle olive ed uva che vengono lavorati in sito da frantoi e impianti di vinificazione. Tiriolo è infatti Città dell'Olio.

1.3 Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa

Il Comune di Tiriolo si articola in tre Aree di attività: 1) Tecnico-Manutentiva, 2) Economico-Finanziaria, 3) Amministrativa, che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 21 dipendenti a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che part-time.

La responsabilità di n.3 Aree è affidata ad altrettanti titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Attualmente la responsabilità dell'Area Amministrativa risulta in capo ad una figura assunta a tempo determinato, previo scorrimento di graduatoria di altro Ente, cui è stata attribuita anche la responsabilità dell'Area Amministrativa, giusto decreto sindacale di nomina n.40 del 27/01/2022. Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando le medesime Aree.

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Risorse umane:

- 1) Rag. D'Alta Domenico- Cat. D-D5 - Responsabile;
- 2) Rag. Chiarella Daniela - Cat. C-C5 - Istruttore;
- 3) Rag. Scerbo Antonio - B-B1 - esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 21 ore settimanali.

Totale n.02 unità a tempo pieno ed indeterminato e n.01 a tempo indeterminato e parziale per 21 ore settimanali.

AREA TECNICO- MANUTENTIVA Risorse umane:

- 1) P.E. Cocerio Giovanni - Cat. D-D5 - Responsabile;
- 2) Geom. Bevilacqua Felice - Cat. C-C1 - Istruttore;
- 3) Rag. Trino Maria Rosarina - Cat. B-B1 - Esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali;
- 4) Critelli Giuseppe - Cat. B-B2 - Operaio specializzato;

- 5) Bruni Felice - Cat. A-A2 – Operaio;
- 6) Ligato Domenico - Cat. A-A2 – Operaio dipendente a tempo indeterminato e part-time a 34 ore settimanali;
- 7) Vaccaro Tommaso - Cat. A-A2 – dipendente a tempo indeterminato e part-time a 34 ore settimanali.
- 8) Sig. Ferragine Mario Salvatore - Cat A-A1 – Operaio, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali.

Totale n.04 unità a tempo pieno ed indeterminato, n.02 a tempo indeterminato e part-time al 94% e n.02 a tempo indeterminato e parziale al 50%.

AREA AMMINISTRATIVA Risorse umane

- 1) Dott.ssa Angela Mazza - Cat. D-D1 - Responsabile;
- 2) Rag. Pertosa Giuseppina - Cat. C-C5 - Istruttore;
- 3) Analista contabile Puleo Rosanna - Cat. C-C2 – Istruttore;
- 4) P.T. Rotella Antonio - Cat. B-B2 – Esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 33 ore settimanali;
- 5) Dr. Chiarella Ivan - Cat. B-B1 – Esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 21 ore settimanali;
- 6) Sig.ra Curcio Santa Rita - Cat. B-B1 – Esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali;
- 7) Sig.ra Proto Francescamaria – Cat. C-C1 Agente di Polizia Municipale dipendente a tempo determinato e part-time a 18 ore settimanali previo scorrimento di graduatoria di altro ente locale;
- 8) Sig.ra Perrone Francesca - Cat. C-C1 Agente di Polizia Municipale dipendente a tempo determinato e part-time a 18 ore settimanali previa convenzione stipulata con altro ente locale di appartenenza;
- 9) Sig. Bevacqua Antonio - Cat. B-B1 – Esecutore, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali.
- 10) Sig. Bonaddio Vincenzo Cat. A-A1 – Ausiliario, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali

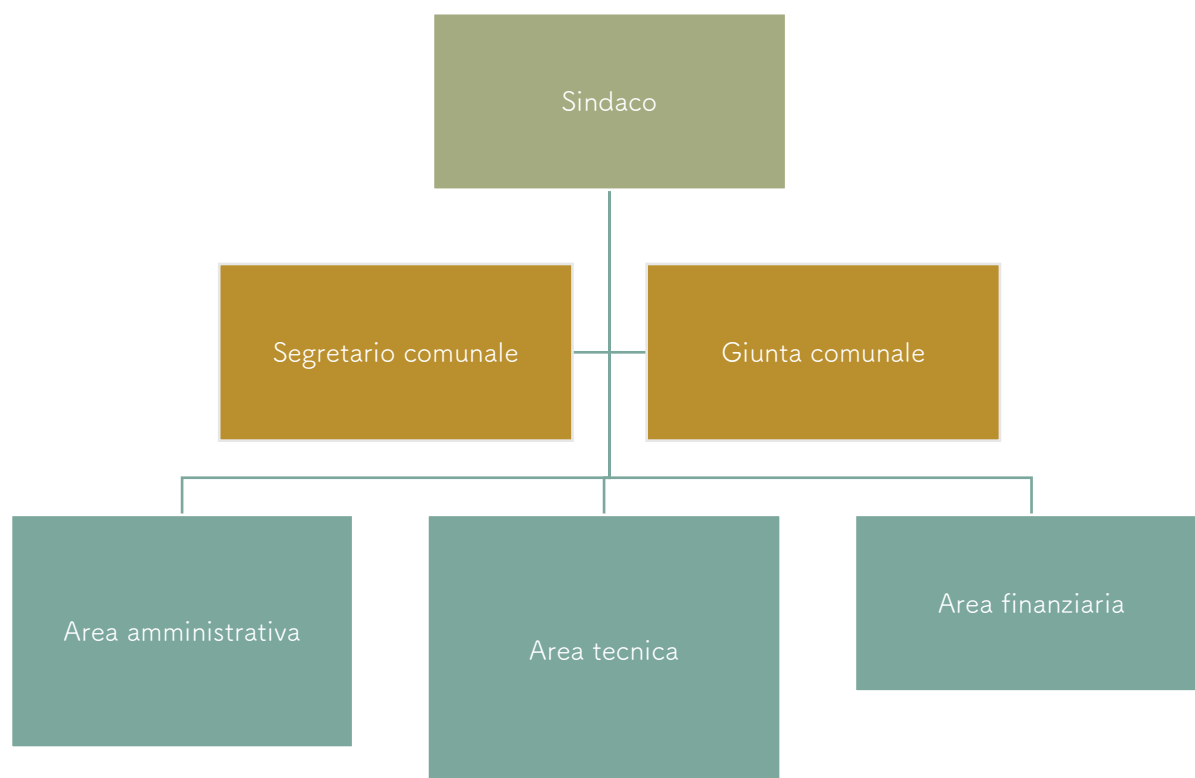
Totale n.02 unità a tempo pieno ed indeterminato, n.01 a tempo indeterminato e part-time al 92%, n.01 a tempo indeterminato e part-time al 58% e n.04 a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, N.02 a tempo determinato e part-time al 50%.

Attualmente il posto di Responsabile di Area è ricoperto da una figura originariamente assunta a tempo determinato part-time al 50%, previo scorrimento di graduatoria valida di altro Comune, il cui rapporto di lavoro, allo stato, è stato prorogato sino al 31/01/2025.

Totale complessivo dipendenti di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato: n.08; Totale complessivo dipendenti a tempo indeterminato e part-time n.10, a tempo determinato e part-time al 50% n.03.

La situazione di contesto interna all'ente risulta essere fortemente influenzata dai limiti assunzionali previsti a livello legislativo che a loro volta hanno impattato sulla programmazione del fabbisogno complessivo del personale nelle varie aree accanto ad una crescente complessità normativa e a un aumento significativo degli adempimenti richiesti dai diversi organi di controllo.

1.3.1 Organigramma dell'Ente



L'area amministrativa è così articolata:

Trattamento giuridico del personale, Protocollo e Archivio, Affari Generali, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica, Commercio, Istruzione e Servizi alla persona, Polizia locale, Suap, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Società partecipate;

L'area Tecnica è così articolata:

Urbanistica ed Edilizia Privata, Lavori Pubblici, protezione civile, Demanio e Patrimonio, Ambiente, Manutenzioni, Cimiteri, SUE, Espropri, Servizio idrico e Servizio Nettezza Urbana;

L'area Finanziaria è così articolata:

Contabilità e bilancio, Trattamento economico del personale ed Economato, l'Ufficio Tributi, Fatturazione.

1.3.2 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, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Piano per la prevenzione della corruzione 2023-2025", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 14/02/2023, parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

Sezione 2 – 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.

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente.

<i>Unità organizzativa</i>	<i>Performance organizzativa</i>
Area amministrativa	3
Area economico finanziaria	2
Area tecnica	2

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo agli obiettivi individuali del Segretario Comunale e dei Responsabili di U.O. si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano.

I risultati saranno riportati nella Relazione sulla performance. Il calcolo avviene quale media ponderata degli indicatori di risultato afferenti agli obiettivi individuali stessi.

2.2.2 Performance di unità organizzativa

Per il dettaglio relativo agli obiettivi operativi assegnati alle Unità organizzative si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano.

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati alle strutture dell'Ente. I risultati saranno riportati nella Relazione sulla performance. Il calcolo avviene quale media ponderata degli indicatori di risultato afferenti agli obiettivi operativi stessi.

2.2.3 Performance di Ente

Per il dettaglio relativo agli obiettivi strategici dell'Ente si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano.

I risultati saranno riportati nella Relazione sulla performance. La performance di Ente è misurata con la media ponderata del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici misurati esclusivamente attraverso gli indicatori d'impatto.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14/02/2023.

Per il dettaglio relativo agli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi si rimanda all'Allegato 1 del presente Piano.

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 Dirigenti.

Appare opportuno evidenziare che parte degli obiettivi inerenti alla Trasparenza ed anti-corruzione, con particolare riferimento alla efficace gestione della sezione "Amministrazione Trasparenza", sono stati individuati quali strategici per l'Ente e concorreranno alla misurazione della performance.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

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

	<p>e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di <i>whistleblowing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di <i>AUSA</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Giunta comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabili dei servizi</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>

	<p>e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</p> <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

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

Soggetti	Compiti
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e

	performance, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Organo di revisione economico finanziaria	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed ai rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
RASA	<p>Il PNA 2016 prevede espressamente che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nonché del soggetto tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), e che il nominativo dello stesso sia espressamente indicato nel PTPC dell'Ente.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Tiriolo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato 1 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano

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

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.

L'introduzione, all'interno del PIAO, della programmazione degli obiettivi per le politiche di genere rappresenta un ulteriore passo verso la valorizzazione concreta e piena delle competenze e dei talenti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in chiave di parità di genere.

Per il dettaglio relativo agli obiettivi inerenti alla parità di genere si rinvia al Piano delle Azioni Positive, approvato con deliberazione G.M. n.41 del 08/06/2023, parte integrante del presente Piano (Allegato 3).

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Appare opportuno evidenziare che parte degli obiettivi inerenti al miglioramento della salute digitale dell'Ente, con particolare riferimento all'incremento della digitalizzazione dei processi, sono stati individuati quali strategici per l'Ente e concorreranno alla misurazione della performance.

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

<i>Indicatore</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti interni in servizio	n.d.	10%	30%	50%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	n.d.	NO	SI	SI

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

<i>Indicatore</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Tempi medi di pagamento	-307,53	-5%	-10%	-30%
Debito complessivo	772.441,18	-10%	-20%	-30%
Imprese creditrici	75	-5%	-10%	-30%

3.2 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.

Per il dettaglio relativo agli obiettivi inerenti a tale ambito si rinvia al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, approvato con deliberazione G.M. n.40 del 06/06/2023, parte integrante del presente Piano (Allegato 4).

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

<i>Indicatore</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Nr. Dipendenti che lavorano da remoto parziale	n.d.	0	3	4
Nr. Dipendenti che lavorano da remoto integrale	n.d.	0	0	0
Nr. Dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	n.d.	16	16	16

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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.

Per il dettaglio relativo agli obiettivi inerenti al fabbisogno di personale si rinvia alla programmazione triennale, parte integrante del presente Piano (Allegato 6).

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

<i>Indicatore</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Totale dipendenti	21	23	23	23
Assunzioni previste / Incremento orario di lavoro	-	3	-	-

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

3.3.2.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Ai sensi del Piano triennale della formazione del personale 2022-2024, approvato con deliberazione G.M. n. 105 del 25/10/2022, parte integrante del presente Piano (Allegato 5), i principali interventi formativi, in coerenza con le risorse economiche disponibili, riguarderanno:

- Prevenzione della corruzione;
- Processo di pianificazione e valutazione delle performance nella PA;
- Formazione finalizzata al PNRR e al PNC;

- Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti;
- Anagrafe, Stato civile e Statistica.

3.3.2.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative

La formazione sarà interamente gestita attraverso la piattaforma Syllabus, in modalità e-learning. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

3.3.3.3 Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per la formazione 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.

<i>Indicatore</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Totale corsi di formazione	n.d.	1	3	5

Sezione 4 – Monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Il monitoraggio sarà esaminato e validato dal Nucleo di Valutazione.