



COMUNE DI MONTEMILONE



(Provincia di Potenza)

Largo Regina Elena, 2 – cap. 85020

Tel. 0972/99190; Fax 0972/99025; PEC comunemontemilone@cert.ruparbasilicata.it

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

(Approvato con DGC n. 59 del 14/06/2024)

INDICE

Premessa

Riferimenti normativi

Struttura del PIAO – Criteri redazionali impiegati

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2: Performance

§ 2.2.1 Ciclo di gestione della performance

§ 2.2.2 Performance organizzativa e individuale

§ 2.2.3 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

§ 2.2.4 Individuazione degli obiettivi di performance 2024-2026

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

§ 2.3.1 Analisi del contesto esterno

§ 2.3.2 Analisi del contesto interno

§ 2.3.3 La mappatura dei processi

§ 2.3.4 Misure generali di prevenzione

§ 2.3.5 Obblighi di trasparenza

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

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 struttura organizzativa

§ 3.1.1 Organi politici

§ 3.1.2 Organigramma dell'Ente

§ 3.1.3 Obiettivi di miglioramento

Sotto sezione 3.2 organizzazione del lavoro agile

Sotto sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sotto sezione 3.4 Pari opportunità ed equilibrio di genere – Piano Triennale Azioni Positive

Sotto sezione 3.5 Formazione del personale

Sezione 4: Monitoraggio

ALLEGATI

- 1.** Catalogo dei processi
- 2.** Obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013
- 2 bis** Obblighi di pubblicazione di cui all'allegato n. 9 PNA 2022
- 3.** Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale
- 4.** Piano Triennale Azioni Positive 2024/2026
- 5.** Piano Operativo del Lavoro Agile 2024/2026
- 6.** Piano Triennale Fabbisogni Personale 2024/2026
- 7.** Patto di integrità

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un nuovo strumento di programmazione, introdotto con la finalità semplificare e coordinare le attività delle pubbliche amministrazioni, 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 fissata per l'approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Rientrando il Comune di Montemilone tra gli enti con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO viene redatto in forma semplificata, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento Della Funzione Pubblica, con cui è stato approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", a tenore del quale:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

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

2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29/11/2023, e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29/02/2024.

STRUTTURA DEL PIAO - CRITERI REDAZIONALI IMPIEGATI

Il presente Piano viene elaborato ricorrendo ad una formula mista “analitico–sintetica”, ovvero attraverso l’esposizione analitica di quelle componenti insuscettibili di modifica nel periodo di riferimento, mentre la trattazione sintetica, tramite il rinvio a documenti riprodotti in allegato, viene utilizzata per le sezioni/materie potenzialmente suscettibili di modifica e aggiornamento nel corso dell’anno. Tale soluzione permette una maggiore elasticità procedimentale, limitando le modifiche (e, quindi, l’adozione dei relativi provvedimenti deliberativi) ai solo ambiti/sezioni interessati, senza coinvolgere l’intero Piano.

Da ultimo, si precisa che l’esposizione dei contenuti programmatici avviene per sezioni e sottosezioni, tra di loro correlati tramite l’impiego di codici alfanumerici.

SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Montemilone
Indirizzo	Largo Regina Elena n. 2
Recapito telefonico	0972 99190
Indirizzo internet	http://www.comune.montemilone.pz.it/
e-mail	comunemontemilone@rete.basilicata.it
PEC	comunemontemilone@cert.ruparbasilicata.it
Codice fiscale/Partita IVA	00207470766
Sindaco	Antonio D'Amelio
Numero dipendenti al 31.12.2023	8
Numero abitanti al 31.12.2023	1406

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 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

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, tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

In base al disposto del comma dell'art. 10 "Piano della Performance e Relazione sulla performance" del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs. del 25 maggio 2017, n.74, il Piano della Performance è il "documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Piano è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, che ha visto coinvolti i Responsabili di Area.

Il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato dei Responsabili di Area.

2.2.1 Ciclo di gestione della performance

Il D.lgs. n. 150/2009 "c.d. Decreto Brunetta", modificato dal D.lgs. n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica. Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

2.2.2 Performance organizzativa e individuale

L'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le “Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche” (n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs. n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale” (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne. Essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area e non collegate a quelle della struttura.

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs. n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Area e non collegate a quelle della struttura;
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione.

2.2.3 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza” quale “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.2.4 Individuazione degli obiettivi di performance 2024-2026

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 DCC n. 48 del 29/11/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

Il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024/2026, è riportato nell'allegato n. 3 al presente Piano.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022:

"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

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

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

Questo Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'Anac n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023, di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Il PNA prevede una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Gli orientamenti sono finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

La trasparenza rimane presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni.

Con decreto sindacale n. 01 del 13/01/2023, è stato nominato il Segretario comunale, dott.ssa Ilaria Venafro, quale responsabile della prevenzione e della corruzione nel Comune di Montemilone, ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge N.190/2012, nonché responsabile della trasparenza, in ottemperanza all'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013.

Il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Il RPCT deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano.

La sottosezione è predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, integrati dal D.Lgs. 97/2016 e ss.mm.ii. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene la mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (*cfr.* § 2.3.3).

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera questo Ente mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

L'Anac attraverso il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.

2.3.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con apposita delibera di Consiglio Comunale.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano".

2.3.3 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 con le 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. Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla *Catalogo dei processi* di cui all'allegato n. 1 del presente Piano. Ad ogni buon conto, dalla mappatura si ricavano aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori, quali:

- area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area conferimento di incarichi di collaborazione.

2.3.4 Misure generali di prevenzione

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. 1-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013, come modificato dal DPR n. 81/2023, e art. 54 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 79/2022 e codice di comportamento di questo Ente).
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001) ed in caso di incarichi continuativi di P.O., con estensione di tale obbligo ai consulenti. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse.
- **INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' di INCARICHI:** la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico di P.O. ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

- **INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: Essi sono autorizzati secondo

i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano partecipato al procedimento, si contrasta con dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione e con apposite dichiarazioni richieste ai privati in sede di gara di appalto.
- **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER):** chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

Procedura di segnalazione di illeciti

In attuazione delle disposizioni recate dall'art. 35 del Regolamento UE 2016/679 DGPR e dell'art. 13, comma 6, del D.lgs. 24/2023, con delibera di Giunta Comunale n. 100 del 05/09/2023, il Comune di Montemilone ha disposto l'attivazione della piattaforma dedicata al c.d. "whistleblowing", ossia alla segnalazione, da parte dei dipendenti ed altri soggetti, di un fatto che costituisce un illecito, un'illegalità o un'irregolarità che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale ed un danno all'immagine dell'Amministrazione comunale. Si tratta di un istituto giuridico espressamente previsto dalla Legge n. 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) che, all'art. 1, comma 51, inserisce nel Decreto

Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 l'art. 54 bis.

La piattaforma per le segnalazioni del Comune di Montemilone è raggiungibile digitando l'indirizzo <https://comunedimontemilone.whistleblowing.it/>

Disciplina di gestione della segnalazione di illeciti (cd whistleblower)

L'amministrazione ha aderito a Whistleblowing PA, un progetto nato dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. La piattaforma informatica WhistleblowingPA è realizzata tramite il software GlobaLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. "Whistleblowing PA" è un servizio qualificato ACN. Il software è conforme alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e alle Linee Guida ANAC, adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (c.d. whistleblowing).

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Chi può segnalare

I dipendenti pubblici, i lavoratori subordinati di soggetto del settore privato, i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti (anche non retribuiti), gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza che prestano opere o servizi presso il Comune di Montemilone, potranno fare segnalazioni all'indirizzo sopra indicato, in conformità con quanto previsto dalla Legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da *Transparency International Italia* per il contrasto alla corruzione.

I suddetti soggetti potranno segnalare le violazioni e gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, sia quando il rapporto giuridico che li lega all'ente sia in corso, sia quando lo stesso sia cessato o non sia ancora iniziato (es. periodo di prova).

Cosa si può segnalare

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in illeciti

amministrativi, contabili, civili o penali come meglio dettagliato all'art. 2 del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023.

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della presunta violazione. Le segnalazioni effettuate dal dipendente pubblico sono tutelate con riservatezza dell'identità. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale.

La tutela non si applica nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Si informa che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'Ente provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. **Canale interno di segnalazione**

La segnalazione va inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, il cui ruolo e funzioni sono ricoperte nel Comune di Montemilone dal Segretario comunale, dott.ssa Ilaria Venafro, che ne cura l'attività istruttoria e pone quindi in essere gli atti necessari all'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Le informazioni da fornire sono quelle previste dal Modulo per la segnalazione di condotte illecite elaborato dall'ANAC.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le informazioni contenute nella segnalazione saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del *whistleblower*, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di alcune condizioni, è possibile svolgere una segnalazione esterna o godere delle tutele previste dal Decreto a seguito della c.d. divulgazione pubblica.

Per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato l'apposito canale; l'utilizzo della piattaforma informatica è il canale prioritario; non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

La gestione informatizzata delle segnalazioni viene eseguita dall'Ente con il ricorso a strumenti di crittografia, secondo le modalità indicate da ANAC per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

È necessario conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

È possibile segnalare illeciti o irregolarità che riguardano questo ente, di cui si è venuti a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro. Alcuni esempi di presumibili fatti da segnalare: corruzione, abuso d'ufficio, irregolarità nelle nomine o selezioni del personale, appalti truccati. **Altre tutele**

In osservanza dell'obbligo d'informativa contemplato nell'art.4 del D.Lgs. 24/2023 avente ad oggetto "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" il Comune di Montemilone ha informato le Organizzazioni Sindacali dell'installazione nel Sito Ufficiale della piattaforma Whistleblowing atta a ricevere segnalazioni nel rispetto della privacy e del trattamento dei dati.

Il Comune di Montemilone ha effettuato la Valutazione di Impatto (DPIA) sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del Reg. Ue 2016 /679. La DPIA è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 26.09.2023.

La specifica informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per il trattamento dei dati personali del Soggetto che segnala illeciti – whistleblower è pubblicata nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente.

- **PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI:** in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011, come integrato dall'art. 3, comma 7, della L. n. 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore a euro 40.000,00;

L'art. 83 bis, comma 3, del Codice Antimafia stabilisce che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico. Lo schema del Patto di Integrità del Comune di Montemilone viene riportato all'allegato n. 7 per essere approvato contestualmente al presente PIAO 2024/2026.

- **ROTAZIONE ORDINARIA:** è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. In merito all'istituto della rotazione ordinaria questo Ente di piccole dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

2.3.5 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Relativamente ai contratti pubblici, ai sensi della delibera Anac n. 605 del 19.12.2023, la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime è la seguente:

Fattispecie	Pubblicità e trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella " <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> " sottosezione " <i>Bandi di gara e contratti</i> ", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 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 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Negli allegati nn. 2 e 2 BIS del presente PIAO si riportano le schede relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, al PNA n. 9 del 2022 ed alla delibera Anac n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla delibera Anac n. 601 del 19.12.2023.

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

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

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

Tenuto conto delle modeste dimensioni del Comune di Montemilone, quale ente con meno di quindici dipendenti, il monitoraggio dei processi mappati nel relativo catalogo avviene con cadenza annuale.

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

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.; - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità, il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Posto che nessuna delle quattro fattispecie sopra indicate si è verificata, si ritiene di poter confermare il PTPCT 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27/04/2022.

In ogni caso, con Avviso prot. n. 0000165 del 10/01/2024, pubblicato all'Albo Comunale on-line, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha invitato i soggetti interessati, al fine della predisposizione del piano di cui in oggetto, che confluirà nel PIAO 2024-2026 a trasmettere propri suggerimenti e/o proposte entro e non oltre il 22 gennaio 2024. Nei termini prescritti non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposta.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute (*altresì*) alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, secondo cui la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa;*
- b) *Organizzazione del lavoro agile;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale.*

SOTTO SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 nella Sezione "Struttura organizzativa" è illustrato il modello organizzativo adottato.

3.1.1 Organi politici

La compagine politica del Comune di Montemilone risulta così composta:

SINDACO

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Antonio D'Amelio	13/06/2022

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere	Antongiulio Labriola	13/06/2022
Consigliere	Mariangela Pezzolla	13/06/2022
Consigliere	Matera Mario	13/06/2022
Consigliere	D'Amelio Rosa	13/06/2022
Consigliere	Tagliente Marco	13/06/2022 al 19/09/2023
Consigliere	D'Amelio Myriana	13/06/2022
Consigliere	Gravinese Sabatina Federica	13/06/2022
Consigliere	Nisi Gianranco	13/06/2022
Consigliere	Zezza Donato	13/06/2022
Consigliere	Laguardia Lucia	05/10/2022
Consigliere	D'Amelio Beniamino	26/09/2023

GIUNTA COMUNALE

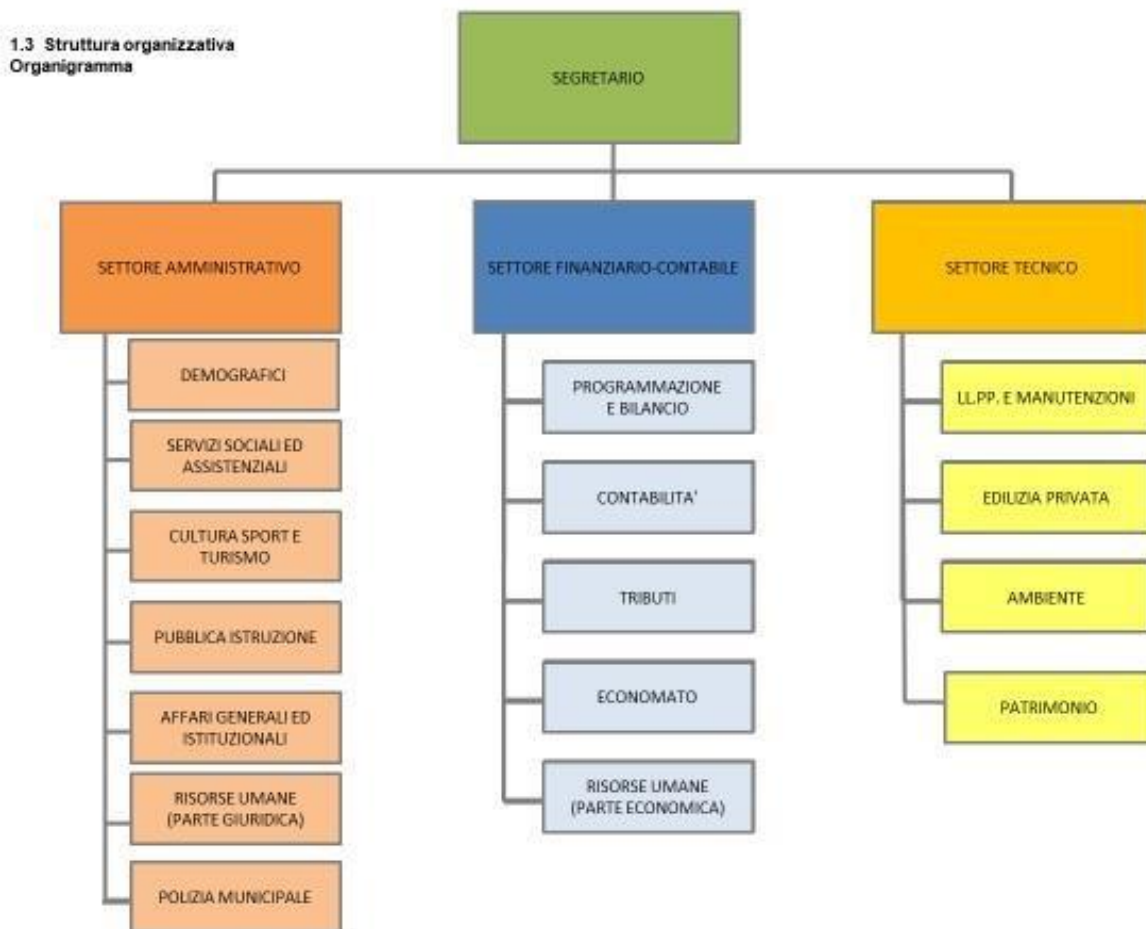
Carica	Nominativo	Decreto di nomina
Sindaco	Antonio D'Amelio	nn. 6 e 7 del 27/06/2022
Vicesindaco	Antongiulio Labriola	
Assessore	Mariangela Pezzolla	

Con riferimento alle ulteriori informazioni appresso elencate, si rinvia alla SeS del del DUPs, approvato con DCC n. 48 del 29/11/2023:

- risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio;
- dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente;
- esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.

3.1.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, così come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 06/10/2017, con la quale si è provveduto alla suddivisione della struttura organizzativa in tre settori. Per la definizione analitica delle funzioni assegnate a ciascuna articolazione, si rinvia alla deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 19/12/2000 e ss.mm. e ii., recante l'approvazione del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



3.1.3 Obiettivi di miglioramento

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 nella Sezione "Struttura organizzativa" è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), ovvero:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziari adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

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 DCC n. 48 del 29/11/2023, mentre il piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024/2026, è riportato nell'allegato n. 3.

a) obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Premesso che tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, si dà atto che ad oggi risultano informatizzati i processi di formazione degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale) e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Con riferimento all'accessibilità, ovvero la capacità del sito web istituzionale di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, in ossequio alle L. 4/2004, come aggiornata e modificata

Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 106 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici", con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 27/03/2024 si è proceduto a definire i seguenti obiettivi da conseguire entro il 2024:

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempistica
Organizzazione del lavoro	Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul sito web	31.12.2024
Sito web istituzionale	Interventi di tipo correttivo/adequativo	31.12.2024
Sito web istituzionale	Miglioramento dei moduli e dei formulari presenti sul sito	31.12.2024
Formazione dei dipendenti	Formazione su aspetti normativi e tecnici	31.12.2024

b) 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.

Sotto questo profilo, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance 2024 è stata prevista l'attuazione di specifiche misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 9 ottobre 2002, n. 231.

Sul punto si osserva, infatti, che l'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, stabilisce testualmente che: *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifiche obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del DL n. 35/2013, convertitori, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

SOTTO SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il decreto legge 30 dicembre, n. 215 (c.d. Milleproroghe), convertito in legge 23 febbraio 2024, n. 18 non ha previsto la proroga della disposizione sul lavoro agile ai lavoratori fragili, valevole quindi fino al 31 dicembre 2023. Le motivazioni della mancata proroga citato di tale prerogativa per l'anno 2024 sono contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e sono sostanzialmente riconducibili al superamento della contingenza pandemica, dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023. Nella surriferita direttiva, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha precisato che il ricorso all'istituto del lavoro agile oggi è consentito per tutti i lavoratori che si trovino in particolari situazioni di *“gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili”* difficoltà, non necessariamente riconducibili allo stato di salute, ma anche di tipo personale o familiare in senso lato, ampliando così la sfera dei potenziali beneficiari di tale prerogativa. La direttiva in commento, inoltre, introduce il superamento del criterio di prevalenza della prestazione lavorativa *“in presenza”*, ferma restando la necessità che lo svolgimento del lavoro agile trovi espressa disciplina nell'ambito di un accordo individuale sottoscritto dal dirigente/responsabile della struttura organizzativa e dal lavoratore ossia avranno natura pattizia e non normativa.

In ossequio a quanto precede, si è provveduto all'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Montemilone per il triennio 2024/2026, il cui schema è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, ai fini del confronto ai sensi art. 5 del CCNL 2019/2021, con nota prot. n. 0001877 del 16/04/2024 (cfr. allegato n. 5).

SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI 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.

Il Comune di Montemilone, in coerenza con la programmazione in termini di dotazione finanziaria dedotta nel DUP 2024/2026, approvato con DCC n. 48 del 29/11/2023, ha predisposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, il quale ha costituito oggetto di informativa preventiva, ex art. 4 CCNL 2019/2021, alle OO.SS. Territoriali, giusta nota prot. n. 0002929 dell'11.06.2024.

Sul PTFP 2023/2025 è stato espresso il parere favorevole da parte del Revisore dei conti, giusta verbale n. 9, acquisito in data 09.06.2024 al prot. n. 0002900, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. Il PTFP 2024/2026 viene quindi compiegato al presente Piano, sub allegato n. 6, per costituirne parte integrante e sostanziale.

SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle *hard* e sulle *soft skills* delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione, e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di valorizzare il personale, quale fattore di crescita e innovazione, e migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, il Piano Strategico "Ri-formare la PA, Persone qualificate per qualificare il paese", sottoscritto dal Ministro per la PA il 10/01/2022, indica due principali ambiti di intervento in tema di formazione del personale:

- 1) il primo riguarda le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
- 2) il secondo step formativo riguarderà le competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e le competenze manageriali. Con riferimento alla formazione inerente a tali ambiti tematici strategici, sempre promossa dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del PNRR, come per le competenze digitali, verranno fissate modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo.

Ciascuna amministrazione, quindi, individua il personale per il conseguimento del primo obiettivo indicato dalla Direttiva del Ministro PA, ovvero la formazione di almeno il 30% del personale entro il 2023 sulle competenze digitali; negli anni successivi, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi: completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024; completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

In tale contesto, il Comune di Montemilone si prefigge di garantire la formazione sulle competenze digitali ad almeno il 55% del personale dipendente nel 2024.

A ciascun dipendente saranno garantite almeno 24 ore di formazione/anno, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici". I processi formativi saranno articolati su diversi livelli, ovvero:

- interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

L'attività formativa sarà espletata essenzialmente attraverso le seguenti modalità:

- formazione in aula;
- formazione in *streaming* o attraverso *webinar*, anche facendo ricorso alla piattaforma "Syllabus";
- abbonamenti a riviste specializzate.

I servizi formativi saranno acquisiti ricorrendo all'esterno.

Nell'ottica del contenimento della spesa, saranno preferiti corsi erogati gratuitamente.

In ragione dei fabbisogni formativi individuati, le aree tematiche sulle quali verterà la formazione sono:

Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento - formazione generale e obbligatoria

L'art. 1, comma 5, lett. b), della L. n. 190 del 2012 prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:

- il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale;
- il livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti per la prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – formazione obbligatoria

I corsi sono rivolti al personale in servizio presso le diverse sedi comunali. Si precisa che nell'ambito delle attività di prevenzione sono previsti e già in parte realizzati i corsi obbligatori di primo soccorso/antincendio, con particolare riferimento alle figure degli addetti/preposti. I corsi sono organizzati dal datore di lavoro che programma la formazione con il coordinamento del medico competente e del RSPP.

Procedimento amministrativo

I corsi sono rivolti al personale neo assunto. Particolare attenzione sarà dedicata al tema della “conferenza di servizio” per il personale assegnato al Settore tecnico.

Digitalizzazione

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) inserisce la digitalizzazione tra le riforme trasversali del Sistema Paese. Occorre, quindi, muovere dalla consapevolezza che la digitalizzazione possa incidere trasversalmente e in modo importante sull'efficienza delle pubbliche amministrazioni influenzando l'attività, l'organizzazione e il rapporto con cittadini che si interfacciano con le stesse.

Novità in materia di personale

In materia di personale si prevede di assicurare la formazione con particolare riferimento ai seguenti istituti:

- Procedure di reclutamento del personale;
- Costituzione del Fondo risorse decentrate.

Codice dei contratti pubblici

La materia degli affidamenti e dei contratti pubblici richiede costante aggiornamento, anche perché riguarda materie maggiormente esposte al rischio di corruzione. La formazione sulla materia risulta ancor più necessaria alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. n. 36/2023.

Conoscenza e valorizzazione del P.T.A.P.

La formazione sarà concentrata sul coinvolgimento del personale sulle finalità del Piano Triennale delle Azioni Positive, con particolare attenzione alla promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (L. n. 81/2017; art. 14 della L. n. 124/2015; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017; L. n. 4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO).

SEZIONE 3.5 PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE – PIANO AZIONI POSITIVE

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 D.L. 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.

A tal fine è stata elaborata la proposta di Piano Triennale per le Azioni Positive che, dopo esser stata sottoposta all'attenzione delle OO.SS., giusta comunicazione prot. n. 2097 del 16/05/2023, e della Consigliera di parità della Provincia di Potenza, ha conseguito il parere favorevole di quest'ultima, acquisito al protocollo n. 2152 del 18/05/2023.

Si dà atto che non essendo emerse esigenze di modifica o integrazione del surriferito PTAP, lo stesso resta invariato e valevole anche per il triennio 2024-2026 (cfr. allegato n. 4).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In base all'articolo 5 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio non è obbligatorio per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In questa sede si reputa, comunque, opportuno precisare che il monitoraggio delle sottosezioni *Valore pubblico e Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per cui l'Organismo di valutazione effettua il monitoraggio della coerenza dei contenuti di ogni sottosezione con gli obiettivi di performance per valutarne l'adeguatezza in rapporto ai risultati da realizzare, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni di ANAC, secondo quanto riportato nella precedente sezione 2.3.6.