

**COMUNE DI  
TORA E PICCILLI**



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**

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

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 25.09.2024**

## **SOMMARIO**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

##### **2.1. VALORE PUBBLICO**

##### **2.2. PERFORMANCE**

##### **2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

##### **2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

#### **3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

##### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

###### **3.1.1. ORGANIGRAMMA**

###### **3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA**

##### **3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

##### **3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

###### **3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12 DELL'ANNO PRECEDENTE**

###### **3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

###### **3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

#### **5. ALLEGATI**

## PREMESSA

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

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

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

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

La struttura del PIAO, specificata dal D.M. del 30 giugno 2022 n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" in GU Serie Generale n.209 del 7-09-2022, è composta da quattro sezioni a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.

Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- 2.1) Valore pubblico;
- 2.2) Performance;
- 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- 3.1) Struttura organizzativa;
- 3.2) Organizzazione del lavoro agile;
- 3.3) Piano Triennale del fabbisogno del personale.

Sezione 4 – Monitoraggio.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

1. 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, stabilisce che:

*"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato*

*Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché; la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

2. L'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

*“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi Dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;*

3. L’art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

*“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;*

4. L’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, stabilisce che:

*“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;*

5. L’art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;*

6. L’art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.*

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

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

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

Il Comune di Tora e Picciilli, avendo meno di 50 dipendenti, ha deciso di beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## 1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Tora e Picciilli  
Indirizzo Piazza Umberto I n° 1  
Sito web istituzionale [https://www.comune.toraepiccilli .ce.it/](https://www.comune.toraepiccilli.ce.it/)  
e-mail [segreteria@comune.toraepiccilli.ce.it](mailto:segreteria@comune.toraepiccilli.ce.it)  
PEC [segreteria@pec.comune.toraepiccilli.ce.it](mailto:segreteria@pec.comune.toraepiccilli.ce.it)  
Codice fiscale 83000220612  
Partita Iva 01358730610  
Sindaco  
Dott. Ing. Vincenzo D'Agostino

Numero di dipendenti al 31/12/2023 - n° 4

Numero di abitanti al 31/12/2023 - n° 755

## 2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute

nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall'art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che "Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto". In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l'adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione. Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2023 – 2025, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua "le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo".

Il Comune di Tora e Piccilli ha approvato il DUP 2024/2026 con deliberazione n. 11 del 14/05/2024 [ALLEGATO 1] e il DUP 2025/2027 con deliberazione consiliare n. 33 del 30/07/2024.

## 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Tora e Piccilli ha approvato in Giunta comunale (Delibera n. 61 del 25.09.2024) il Piano della Performance 2024/2026 - Piano degli obiettivi 2024. [ALLEGATO 2]

## 2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive espone le misure messe in atto e da realizzare, volte a garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, un'opportunità fondamentale per poter attuare nell'ambito del generale processo di riforma della PA diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane. Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 in cui si prevede che «le amministrazioni pubbliche

garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro». Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche Amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). I D.lgs. n.ri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito le rimozioni degli ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere;

Con il piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il Comune di Tora e Piccilli ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 11.04.2024 [ALLEGATO 3].

#### 2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste delle novità dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con il suddetto decreto il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di 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. Si prevede un Piano in forma "semplificata" per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma nel PIAO del quale costituiranno parte integrante, in particolare della Sezione 2: "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Sempre secondo l'ANAC va privilegiata una nozione ampia di "Valore Pubblico" intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che, al contrario, deve essere comprensivo anche di obiettivi socio-economici. Nozione dunque che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e per la creazione del valore pubblico: ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare sotto il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in "team". Anche i controlli interni, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In tale ottica il Tora e Piccilli ha approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 21.12.2012 [ALLEGATO 4].

Tutto ciò implica che nella mappatura dei processi debbano essere considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico ed implica altresì l'acquisizione della consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono "dimensioni del e per la creazione del valore pubblico" e, come tali, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di "Valore Pubblico" anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'Amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure per la prevenzione del riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di Valore Pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

L'art. 10 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, di cui la principale è quella relativa alla conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a meno che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione come dettagliatamente indicate nella tabella di cui all'art. 10.1.2 di seguito riportate:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tenuto conto dell'atto di indirizzo contenuto nel PNA 2022, approvato dall'Anac con deliberazione del Consiglio del 17 gennaio 2023, con la quale è stata approvata la pianificazione della prevenzione anticorruzione per il triennio 2023/2025, si è proceduto alla riformulazione del PTPCT 2023/2025, al fine di ristabilire il quadro relativo ai contesti esterni ed interni dell'Ente ponendo una particolare attenzione alla mappatura specifica dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, implicanti la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea. Si è proceduto ad un rafforzamento del monitoraggio e ad una implementazione dei controlli interni rimodulando i servizi delle diverse Aree di competenza e stabilendo tempi e criteri ben precisi nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 6 novembre 2012 numero 190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"/ Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 - "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni")

Di seguito è allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026, approvato con Delibera della Giunta comunale n. 63 del 25.09.2024 [ALLEGATO 5]

### 3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

##### 3.1.1. ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Tora e Picilli si compone come di seguito specificato e come illustrato nello schema della pagina seguente.

###### Area Amministrativa

- Segreteria
- Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)
- Politiche Sociali/Assistenza Scolastica
- Polizia Municipale
- Segretario comunale
- Protocollo

-Suap

-Personale

#### Area Finanziaria

-Ragioneria

-Tributi

#### Area Tecnica Lavori Pubblici

-Manutenzioni

-Urbanistica e Edilizia Privata

-Raccolta differenziata

-Servizi Cimiteriali

### 3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

#### NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- Propone all'organo di indirizzo politico – amministrativo la valutazione annuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

#### SEGRETARIO COMUNALE

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- Esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

## AREA AMMINISTRATIVA

### Segreteria

- Informativa agli amministratori e ai responsabili di servizio tramite divulgazione di notizie, normative;
- Attività di raccordo tra Sindaco, Giunta, Gruppi Consiliari;
- Archivi corrispondenze;
- Protocollo generale;
- Pubblicazioni all'albo Pretorio;
- Gestione dell'iter relativo ai procedimenti amministrativi in ordine agli atti della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Approntamento, registrazione e pubblicazione degli atti deliberativi emanati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Registrazione e pubblicazione delle determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio;
- Archiviazione e catalogazione di tutti gli atti comunali;
- Gestione del personale dipendente.

### Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)

- Gestione delle pratiche riguardanti l'ANPR e l'AIRE;
- Adempimenti di stato civile;
- Rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, carte d'identità;
- Autentiche di firme di dichiarazioni sostitutive di atto notorio e autentiche di copie;
- Autentiche di firme relative al passaggio proprietà veicoli;
- Servizio statistiche e censimenti;
- Gestione degli Albi dei Giudici Popolari;
- Comunicazione di ospitalità straniero;

Attività relative al rilascio di autorizzazioni al seppellimento e/o trasporto salma, autorizzazione alla

cremazione, autorizzazione a traslazione, estumulazione esumazione;

Gestione adempimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento liste elettorali;

Tenuta Albi dei Presidenti di Seggio elettorale, Scrutatori e rilascio certificati di godimento diritti politici ed iscrizione nelle liste elettorali;

Tenuta e aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari.

#### Politiche Sociali/Assistenza Scolastica

Programmazione e gestione dei servizi scolastici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;

Rapporti con le autorità e le istituzioni scolastiche;

Servizi scolastici (refezione scolastica, trasporto scolastico);

Istruttorie per: assegni cura anziani, cura disabili, assegni di maternità, voucher estivi, bando affitti;

Sostegno educativo scolastico a favore di minori certificati legge 104 e/o altre forme di disabilità;

Centri estivi per minori e pre adolescenti;

Misure di sostegno alle famiglie in difficoltà (Progetto sostegno alla povertà);

Istruttoria per erogazione contributi alle associazioni del terzo settore che operano nel territorio comunale;

Promozione culturale, organizzazione eventi e manifestazioni culturali;

Contributi e patrocinii.

#### Polizia Municipale

Servizio di vigilanza del territorio comunale;

Ordinanze emanate dal Sindaco o dai Responsabili delle P.O;

Anagrafe canina;

Gestione del C.U.P (Canone Unico Patrimoniale);

Autorizzazione occupazione suolo pubblico;

Emissione dei cartellini per utenze disabili;

Atti di notifiche;

Controlli sui residenti (comunicazioni dell'Ufficio Anagrafe per iscrizioni e/o cancellazioni)

anagrafiche);

- Iscrizione/Rinnovo cartellini per i cacciatori;
- Automezzi comunali;
- Protezione civile comunale.

## AREA FINANZIARIA

Ragioneria

- Gestione del bilancio e Rendiconto;
- Gestione entrate e gestione spesa;
- Controllo di gestione finanziaria;
- Rapporti con la Tesoreria comunale;
- Economato;
- Trattamento economico del personale dipendente;
- Gestione fiscale e previdenziale;

Tributi

- Gestione e riscossione dei tributi comunali;
- Costituzione e gestione di banche dati tributarie dell'Ente;
- Gestione Canone Patrimoniale.

## AREA TECNICA

Lavori Pubblici

- Progettazione, affidamento lavori e direzione opere pubbliche;
- Predisposizione interventi di manutenzione del patrimonio comunale, di strade, cimiteri;
- Gestione della segnaletica orizzontale e verticale;
- Attività in materia di tutela ambientale, igiene urbana, derattizzazione/disinfestazione;
- Gestione servizio raccolta rifiuti;
- Manutenzione verde pubblico;
- Attività istruttoria relativa ai titoli abilitativi dell'attività edificatoria;

- Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ;
- Certificazioni destinazione urbanistica;
- Gestione dell'edilizia residenziale pubblica;
- Gestione dei servizi di depurazione ed acque reflue;

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: “...allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità' di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva...”

Il Dpcm 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego, stabilisce, anche alla luce del D.L. 21.09.2021 n. 127, che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, la modalità agile “straordinaria”, eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

Ciò impone all'ente di dare prevalenza all'attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, secondo criteri per i quali l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell'esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno, 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) conferma l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno, ma viene ridotta dal 60% al 15% , la quota minima dei dipendenti che può avvalersi dello smart working (parliamo sempre delle attività che possono essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Il Comune di Tora e Piccilli ha adottato il POLA 2024/2026, con deliberazione n. 62 nella seduta di Giunta comunale del 25.09.2024 [ALLEGATO 6].

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In questa sottosezione, oltre alla consistenza in termini quantitativi del personale viene riportata anche la suddivisione dello stesso, in relazione ai profili professionali.

#### 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2023

AREA PROFESSIONALI	DOTAZIONE ORGANICA	PROFILI
AMMINISTRATIVA D1	1 UNITÁ	Istruttore Direttivo
FINANZIARIA	NESSUNA UNITÁ	
TECNICA Direttivo D1 (art 110)	2 Unità	1 Istruttore
B		1 Categoria
VIGILANZA	1 Unità	1 C5

#### RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026

AREA 2024 2025 2026

	Descrizione Q. F.	Profilo professionale da coprire	Situazione attuale	Nuova dotazione	Assunzioni previste	Proiezioni assunzioni 2024-2026		modalità di reclutamento -C: concorso / IIOex M.IIO
D I 1	FUNZIONARIE DB-L'B-A/ATA PROFESSIONALITÀ	Istruttore Direttivo Amministrativo						FT- tempo indeterminato

D1	FUNZIONARIE DB-L'BA/ATA POFSSONALISTA	Istruttore Direttivo Tecnico	I -exart 110			2024	PTtempo determinato 18h	C/110
D1	FUNZIONARIE DB-L'BHATA POFSSONALISTA	Istruttore Direttivo Anministrativo finanziario				2024	PTtempo determinato 18h	C/110
C6	AREA DEGLI ISTRITTORI	Istruttore Vigilanza					PTtempo determinato 12h	
C1	AREA DEGLI ISTRITTORI	Istruttore &ometra				2024	PTtempo determinato 18h	c
C1	AREA DEGLI ISTRITTORI	Istruttore Anministrativo		2	2	2024	PTtempo determinato 18h	c
B1	OPERATOR	Colaboratore Rea Tecnica					FT- tempo indeterminato	
	AREA DEGLI OPERATOR	Operatore Ecologico				2024	PTtempo determinato 18h	c
		Totale	4	9	6			

Piano del fabbisogno del personale 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 17.07.2024 [ALLEGATO 7].

### 3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Capacità assunzionali calcolate sulla base dei vigenti vincoli di spesa In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il suddetto decreto ha stabilito i valori soglia, differenziati per fascia demografica, a cui i comuni dovranno attenersi ai fini assunzionali, il Comune di Tora e Piccilli rientra tra i Comuni ricadenti nella fascia entro i 1000 abitanti il cui valore soglia di massima spesa è pari al 29,50%.

Richiamando il DPCM del 17 marzo 2020 rubricato “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 (art. 5, rispettivamente commi 1 e 2, del DPCM 17 Marzo 2020), i Comuni:

- possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma 1;

- possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2021 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione;

Sulla base della normativa, nel Comune di Tora e Piccilli, il rapporto tra la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e la spesa del personale al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità riferito all’ultima annualità considerata è pari al 16,73 %, pertanto osservando puntualmente la Tabella 3 (art. 6, comma 1 del DPCM 17/03/2020) il valore soglia è pari al 29,50%.

Il Comune di Tora e Piccilli ha approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 14/05/2024 il DUPS 2024/2026 con Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30/07/2024 il DUPS 2025/2027 e con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 14/05/2024 il Bilancio previsionale 2024/2026.

### 3.3.3. Formazione del personale

In considerazione delle caratteristiche dimensionali dell’Ente, si è ritenuto di non dotare il Tora e Piccilli di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori per legge, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione – trasparenza e di sicurezza dei luoghi di lavoro, in adesione alle esigenze normative e a quelle specifiche di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, per migliorare concretamente l’azione amministrativa nell’ambito di contesti sempre più dinamici a seguito degli interventi del legislatore e degli eventuali mutamenti dell’organizzazione strutturale dell’Ente.

L’Amministrazione è da sempre attenta alla formazione del personale, che considera fattore essenziale di sviluppo dei propri dipendenti, anche e soprattutto alla luce dei veloci processi di trasformazione digitale in atto nella pubblica amministrazione. Le risorse per soddisfare i bisogni formativi, sono essenzialmente esterne.

## **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 Responsabili dei servizi ad essi assegnati, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun ufficio sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili delle P.O. effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il primo semestre dell’anno in corso, indicando:

- 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. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

## **5. ALLEGATI**

1. Allegato 1 - DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato) 2024/2026 e relativi allegati;

2. Allegato 2 - Piano della Performance 2024/2026. Obiettivi 2024;

3. Allegato 3 - Piano delle Azioni Positive 2024/2026;

4. Allegato 4 - Regolamento dei controlli interni;

5. Allegato 5 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 e relativi

allegati;

6. Allegato 6 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024/2026 e relativi allegati;

7. Allegato 7 - Piano del Fabbisogno del Personale 2024/2026 e relativi allegati;