



**CITTA' DI
SETTINGIANO
(CATANZARO)**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 24/02/2025

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) -Art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2025/2027 (Enti con meno di 50 dipendenti).

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE**, il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 14:01 convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita in VIDEOCONFERENZA nelle seguenti persone:

		Presente	Assente
1	Antonello FORMICA (Sindaco)	X	
2	Domenico RUSSO (Vice Sindaco)	X	
3	Marianna CHIARELLA (Assessore)	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000, il Segretario Generale dott. Ivan MASCARO.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 16/12/2024, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027;
- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 16/12/2024, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario pluriennale 2025/2027;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“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:

a) 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;

b) 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 d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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

g) 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.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale 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"*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale 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"*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale 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"*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale 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"*.
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*;

Dato atto che:

- il Comune di Settingiano, alla data del 31 dicembre 2024 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 19;
- il Comune di Settingiano alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *"3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021"* e precisamente: *"6. (...) 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"*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che ai sensi dell'art. 169, c. 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di Settingiano ha meno di 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 e pertanto si avvale della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG), provvedendo alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto 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.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

Visti i pareri favorevoli espressi, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dalla Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.L.gs 18/08/2000 n. 267, nel testo come sostituito dall'art. 3, comma 1° - lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213, con la specificazione che i suddetti pareri recano in sé l'attività istruttoria posta in essere dai

competenti Uffici Amministrativo e Finanziario attestanti e certificanti la piena coerenza e compatibilità alla legislazione di settore, sotto ogni e qualsivoglia aspetto (sia giuridico-normativo che finanziario), della presente proposta di deliberazione;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, l'art. 48, commi 1° e 2°;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile dell'area Amministrativa, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile dell'area Amministrativa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Comune di SETTINGIANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 Popolazione e situazione demografica	7
1.1.2 Territorio e pianificazione territoriale	8
1.1.3 Strutture ed erogazione dei servizi.....	9
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.3 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi	10
1.2.2 Disponibilit e gestione delle risorse umane	11
1.2.3 Programmazione ed equilibri finanziari	11
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.1 La mappatura dei processi	12
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico.....	12
2.1.1 Obiettivi di accessibilit	13
2.2 Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione.....	13
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	18
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	18
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	18
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	20
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	20
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	20
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	24
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	28
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	28
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	28
4 MONITORAGGIO	29

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga

per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, con nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 16/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 16/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di SETTINGIANO
Indirizzo ente	Via John Fitzgerald Kennedy, 2
P.Iva e Codice Fiscale	00323390799 - 00323390799
Legale rappresentante	Dott. Antonello Formica
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	17
Numero di Telefono dell'Ente	0961 997031
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.settingiano.cz.it/
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.settingiano.cz.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo.settingiano@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione e situazione demografica

Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed et, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione (andamento demografico)		
Popolazione legale		
Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)	2902	
Movimento demografico		
Popolazione al 01-01	3.274	+
Nati nell'anno	30	+
Deceduti nell'anno	29	-
Saldo naturale		
Immigrati nell'anno	71	+
Emigrati nell'anno	68	-
Saldo migratorio		
Popolazione al 31-12	3.278	

Popolazione (stratificazione demografica)		
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	1.668	+
Femmine	1.610	+
Popolazione al 31-12		
Composizione per età		
Prescolare (0-6 anni)	190	+
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	313	+
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	503	+
Adulta (30-65 anni)	1.644	+
Senile (oltre 65 anni)	628	+
Popolazione al 31-12		

1.1.2 Territorio e pianificazione territoriale

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico.

Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali.

Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socioeconomico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio.

Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo.

Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	14	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi		num.
Fiumi e torrenti	2	num.
Strade		
Statali	5	Km.
Provinciali	10	Km.
Comunali	33	Km.
Vicinali		Km.
Autostrade		Km.

1.1.3 Strutture ed erogazione dei servizi

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori: alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica.

Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento.

Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico.

Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)								
Denominazione	2024		2025		2026		2027	
	num.	posti	num.	posti	num.	posti	num.	posti
Asili nido	1	50	1	50	1	50	1	50
Scuole materne	2	120	2	120	2	120	2	120
Scuole elementari	2	150	2	150	2	150	2	150
Scuole medie	2	70	2	70	2	70	2	70
Strutture per anziani	0							

Altre dotazioni					
Denominazione	2024	2025	2026	2027	
Farmacie comunali	0	0	0	0	num.
Punti luce illuminazione pubblica	1250	1250	1250	1250	num.
Rete gas	0	0	0	0	Km.
Mezzi operativi	2	2	2	2	num.
Veicoli	6	6	6	6	num.
Centro elaborazioni dati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personale computer	15	15	16	16	num.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.Lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.

Organismi gestionali (Trend storico e programmazione)					
Tipologia	2024	2025	2026	2027	
Consorzi	0	0	0	0	Num.
Aziende	0	0	0	0	Num.
Istituzioni / Fondazioni	3	3	3	3	Num.
Società di Capitali	0	0	0	0	Num.
Concessioni	0	0	0	0	Num.
Totale	3	3	3	3	

1.2.2 Disponibilità e gestione delle risorse umane

Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
Operatori (ex A)	2	2
Operatori Esperti (ex B)	5	5
Istruttore (sx C)	6	6
Funzionari (sx D)	4	4
Personale di ruolo	17	17
Personale fuori ruolo	-	0
Totale generale	-	17

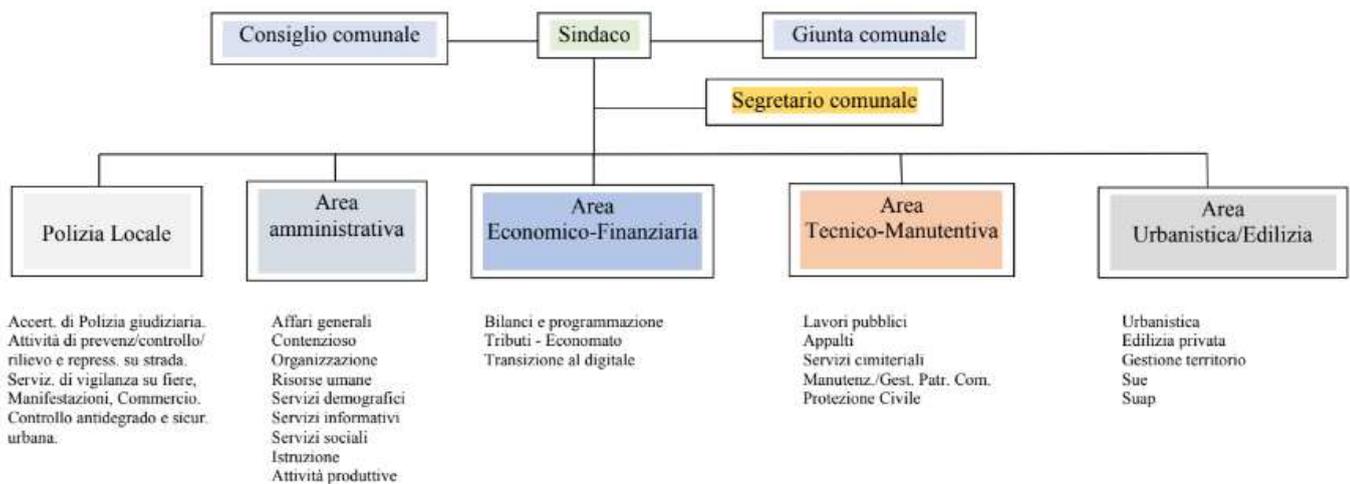
1.2.3 Programmazione ed equilibri finanziari

Riepilogo entrate 2025	
Correnti	3.685.148,05
Investimenti	460.000,00
Movimenti di fondi	2.950.000,00
Entrate destinate alla programmazione	7.095.148,05
Servizi C/terzi e Partite di giro	3.227.000,00
Altre entrate (avanzo applicato in entrata)	33.329,41 +
Totale bilancio	10.355.477,46

Riepilogo uscite 2025	
Correnti	3.516.592,50
Investimenti	460.000,00
Movimenti di fondi	2.950.000,00
Uscite impegnate nella programmazione	7.039.293,61 +
Servizi C/terzi e Partite di giro	3.227.000,00
Altre uscite (disavanzo applicato in uscita)	89.183,85 +
Totale bilancio	10.355.477,46

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.5 La mappatura dei processi

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

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

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato n. "1", parte integrante del presente Piano.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

2.1.1 Obiettivi di accessibilità

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2025- 2027	Accessibilita' agli Uffici (sede centrale)	Installazione ascensore - opere di adeguamento
2025- 2027	Accessibilita' agli Uffici (sede centrale)	Riordino uffici con nuova disposizione per una maggiore fruibilità

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2025 - 2027	Sito web istituzionale Migrazione in cloud dati informatici dell'Ente –	Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito – in fase di completamento. Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilita' Avvio notifiche digitali AppIO e completamento piattaforma PagoPA Nuova interfaccia Albro Pretorio e Amministrazione trasparente
2025 - 2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi

2.2 Performance

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, secondo le previsioni del D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dello Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo, i contenuti della presente sottosezione di programmazione non troverebbero applicazione, tuttavia, l'ente opta per la compilazione di questa sottosezione come di seguito riportato.

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avvengono attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi operativi devono essere correlati ai corrispondenti obiettivi del Documento unico di programmazione.

Obiettivi performance 2025: Vedi Allegato Elenco obiettivi strategici/operativi – **Allegato 1**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Comunale p.t., oggi Dott. Ivano Mascaro, giusta DGC n. 18 del 11/02/2013, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

	<p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante "RASA", Ing. Gino Gualtieri quale Responsabile dell'ufficio Tecnico Comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 28/03/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Funzionari di Elevata Qualificazione</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p>	

	<p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilita', le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attivita' di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/Responsabili delle aree ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischiosita' a ciascun processo.

All'esito dell'attivit  sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda **all'Allegato "2"** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione   finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorit  emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda **all'Allegato "3"** per le informazioni relative alla programmazione delle misure "generalі" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneit  e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si proceder  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 pi  adeguate in caso di scostamenti.

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

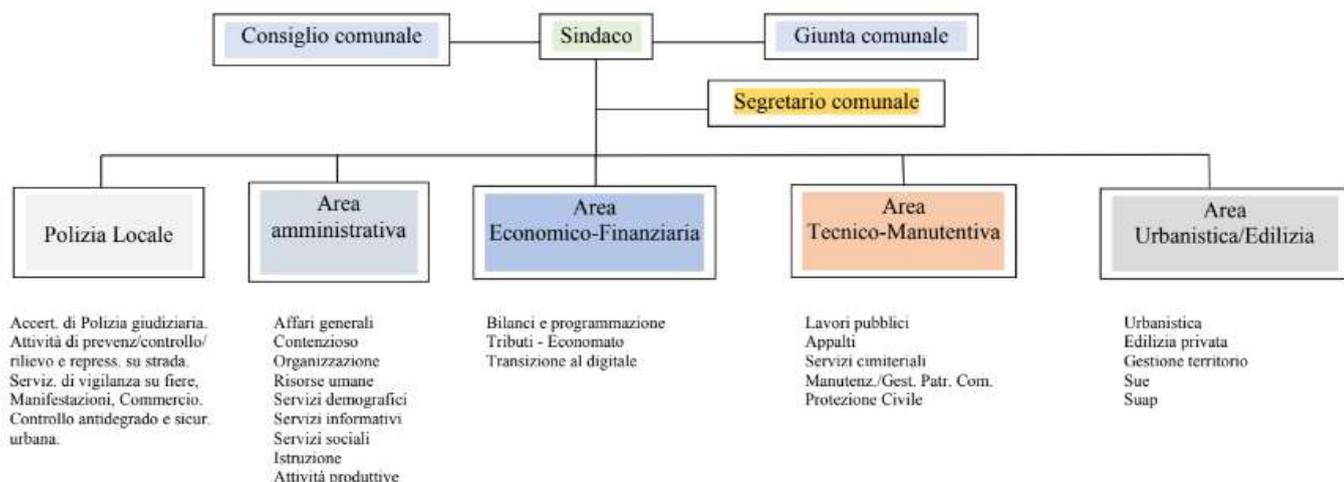
Dell'attivit  di monitoraggio si dar  conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota pec del 03/07/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Regione Calabria, che ad oggi non ha riscontrato alla richiesta.

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

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

Dotazione organica

La dotazione organica del personale dipendente (intesa come posti effettivamente coperti da personale comunale di ruolo), alla data di adozione del presente Piano, risulta essere la seguente:

Lavoratori	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	2	3	5	1	11	64,71
Donne	2	3	0	1	6	35,29
Totale	4	6	5	2	17	100,00

Dal prospetto di cui sopra si evidenzia che, alla data odierna, risulta rispettata la percentuale di dipendenti donne che deve essere pari al 33,33% rispetto a quella di dipendenti uomini. L'Amministrazione Comunale si impegna, compatibilmente e nel rispetto della vigente legislazione di settore, ad attivare tutte le misure necessarie per mantenere il rispetto del predetto limite percentuale.

Obiettivi

Nel corso del triennio di riferimento l'Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livelli di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'Ente rispetto ai mutati scenari sociopolitici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "**flessibilità organizzativa**" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto, occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'Amministrazione, è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "**vivere bene sul posto di lavoro**" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Settingiano si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

In sintesi, l'Obiettivo 1 tende:

- a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- ad assicurare, nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale

- o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Settingiano si impegna ad assicurare, di norma, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che, nella selezione, si privilegi l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente motivata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Settingiano si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Settingiano valorizza attitudini e capacità personali.

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Settingiano favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità", per il diritto alla cura e alla formazione.

Il Comune di Settingiano continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina del part-time.**

All'interno del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.. L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, sulla base di apposita richiesta debitamente motivata e corredata, se del caso, da idonea documentazione, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte delle dipendenti e dei dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, anche mediante l'utilizzo della rete intranet del Comune.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il [Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026](#).

La nuova edizione del Piano si caratterizza per una maggiore attenzione agli aspetti di governance e per un approccio fortemente orientato ai servizi digitali, che devono essere interoperabili, sempre più facili da usare per i cittadini e le imprese e più accessibili.

In particolare, viene **ampliata e aggiornata la strategia**, tramite l'aggiornamento dei principi guida, vengono allineati i contenuti agli **obiettivi del PNRR** e viene posta maggiore attenzione al tema del **monitoraggio**, con la revisione degli indicatori, per renderli sempre più significativi rispetto al loro impatto.

Inoltre, per la prima volta, il Piano affronta il tema dell'**Intelligenza Artificiale**, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
Piattaforma Digitale Nazionale Dati
Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	3	7	8	8
N. servizi disponibili nell'App IO	0	0	1	2
N. servizi accessibili in Cloud	1	2	2	2
N. accessi nuovo sito internet	0	30	40	50
N. avvisi pubblici digitalizzati	5	5	6	7

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30	27,06	27,19	26,91
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	NO	NO	NO	NO
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	90,62	90,51	90	88

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Settingiano ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 24/11/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

Si allega il regolamento Pola che definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile</p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p>4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>S</p> <p>ALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p>	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>5) 100 % dirigenti/posizioni organizzative che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>7) 50% lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>9) 50% lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p>	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>1)Coordinamento organizzativo del lavoro agile</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>6) 50 % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e per progetti e per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>8) 50% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>10) 50% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p>	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>6) 100% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>8) 100 % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>10) 100 % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p>

	<p>SALUTE DIGITALE</p> <p>17) Intranet</p> <p>18) Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)</p> <p>19) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>20) % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>21) % Firma digitale tra i lavoratori agili</p> <p>22) % Processi digitalizzati</p> <p>23) % Servizi digitalizzati</p>	<p>SALUTE DIGITALE</p> <p>18) Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)</p> <p>19) 20% Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>20) 20 % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>21) 50% Firma digitale tra i lavoratori agili</p>	<p>SALUTE DIGITALE</p> <p>17) Intranet</p>	<p>SALUTE DIGITALE</p> <p>22) 50% Processi digitalizzati</p> <p>23) 50% Servizi digitalizzati</p>
Implementazione lavoro agile	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>24) % lavoratori agili effettivi</p> <p>25) % Giornate lavoro agile</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI</p> <p>26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per eta', per stato di famiglia, ecc.</p>	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>24) 10 % lavoratori agili effettivi</p> <p>25) 10 % Giornate lavoro agile</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI</p> <p>26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per eta' per stato di famiglia, ecc.</p>	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>24) 20% lavoratori agili effettivi</p> <p>25) 20% Giornate lavoro agile</p>	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>24) 40% lavoratori agili effettivi</p> <p>25) 40% Giornate lavoro agile</p>
Performance organizzative	<p>ECONOMICITA'</p> <p>27) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività'</p> <p>30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio</p> <p>31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie</p>	<p>ECONOMICITA'</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività'</p>	<p>ECONOMICITA'</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio</p>	<p>ECONOMICITA'</p> <p>27) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie</p>

	EFFICACIA 33) Qualitativa: Qualita' erogata, Qualita' percepita	EFFICACIA 33) Qualitativa: Qualita' erogata, Qualita' percepita	EFFICACIA 33) Qualitativa: Qualita' erogata, Qualita' percepita	EFFICACIA 33) Qualitativa: Qualita' erogata, Qualita' percepita
Impatti	IMPATTI ESTERNI 34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori 35) Ambientale: per la collettivita' 36) Economico: per i lavoratori IMPATTI INTERNI 37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa 38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale 39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	IMPATTI ESTERNI 36) Economico: per i lavoratori IMPATTI INTERNI 38) Miglioramento salute professionale	IMPATTI ESTERNI 34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori IMPATTI INTERNI 37) Miglioramento salute organizzativa	IMPATTI ESTERNI 35) Ambientale: per la collettivita' IMPATTI INTERNI 39) Miglioramento salute economico-finanziaria

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Al “**Piano Triennale dei Fabbisogni**”, approvato con delibera Consiglio Comunale n. 52 del 16/12/2024 sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione 2025/2027, sono riportati le variazioni di seguito indicati.

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

In data 10/02/2025 con prot. n.775 è stato assunto verbale n. 21 del 05/02/2025 del Revisore dei conti con parere favorevole alla variazione nota di aggiornamento al DUP -PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI, 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.

PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E PIANO

OCCUPAZIONALE TRIENNIO 2025/2027

PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO 2025-2027

Ai sensi dell'art. 1, comma 424 della legge 190/2014

Programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2025/2027

AREA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO A L 3 1 / 1 2 / 2 0 2 4		CESSAZIONI PREVISTE nel triennio		ASSUNZIONI PREVISTE						SITUAZION E FINALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2025		2026		2027		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
(ex D1 g) Funzionario E.Q.	03	01	01						01		03	01
(ex C) Istruttore	03		01						01		03	
Istruttore Ag. Polizia locale		03			01						01	03
(ex B3g) Operatore Esperto	03		01								02	
(ex B1) Operatore	01	01		01			01	02			02	02
(ex a) Operatore	01	01						01			01	02

ANNO 2025

E' prevista:

- La cessazione di un dipendente a tempo part time di Operatore Esperto (ex cat. B1g - CCNL 2018/2021) del Settore Economico Finanziario per pensionamento;
- E' prevista, l'assegnazione di un'unità di personale all'area vigilanza previa manifestazione di interesse per progressione verticale dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori;
- E' previsto un incremento orario di n. 6 ore settimanali per il Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, attualmente in servizio con un contratto part- time di 18 ore.

ANNO 2026

E' prevista:

- La cessazione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione (ex. cat. D – CCNL 2018/2021) dell'Area Amministrativa per pensionamento;
- La cessazione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'area degli operatori esperti (ex. cat. B3 – CCNL 2018/2021) dell'Area Amministrativa per pensionamento;
- L'assunzione di un operatore esperto full time da assegnare all'area tecnico – manutentiva;

ANNO 2027

- La cessazione di una dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'area degli Istruttori (ex cat. C – CCNL 2018/2021) appartenente al Settore Economico Finanziario per pensionamento;
- L'assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore (ex cat. C– CCNL 2018/2021) nell'Area Finanziaria per potenziare le esigenze di detto settore;
- L'assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione (ex. cat. D – CCNL 2018/2021)

Il limite di spesa per il personale da applicare all'anno 2025, quantificato con determina del Responsabile dell'Area Finanziaria n. 36 del 21/01/2025 ammonta ad € 659.474,03.

L'ammontare di spesa teorica da sostenere per l'anno 2025, al netto dei contributi ricevuti dalla Regione Calabria per gli LSU/LPU, ammonta ad € 610.000,00.

Per il triennio considerato non è previsto il reclutamento del personale mediante lavoro flessibile.

Si prevede, inoltre, che l'Ente possa procedere nel triennio 2025/2026/2027, ove ne ravvisi la necessità, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici fermo restando il rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e il contenimento della spesa di personale:

- ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. N. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale;
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);
- all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato i cui criteri di scelta della tipologia di enti con i quali è possibile "accordarsi" sono individuati nell'allegato n. 7 parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- a eventuali sostituzioni di personale cessato dal servizio, anche nel corso del medesimo anno di cessazione nel rispetto, comunque, delle condizioni relative alla sostenibilità finanziaria previste dalla richiamata normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, previo aggiornamento degli atti di programmazione, tramite le procedure selettive ritenute più idonee a preservare l'interesse pubblico ovvero la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 97 della Costituzione (Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia deliberazioni nn. 85/2021 e 87/2021).

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

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

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

In tale ottica, la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, allo scopo e con la finalità di garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue, che, a partire dal 2025, è fisato in almeno 40 (quaranta) ore annue.

Per il triennio di riferimento del PIAO (2025/2027), la formazione minimale per il personale del Comune di Settingiano dovrà obbligatoriamente riguardare le seguenti materie:

- a) attività di informazione e di comunicazione dell'Ente (legge n. 150/2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L.gs. n. 81/2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità);
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ALLEGATO N. 1

Obiettivi di performance

Obiettivo strategico							
Titolo obiettivo		Miglioramento della salute professionale - formazione del personale					
Descrizione		La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, allo scopo e con la finalità di garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue, che, a partire dal 2025, è fisato in almeno 40 (quaranta) ore annue.					
Peso dell'obiettivo strategico rispetto alla Performance di Ente		20%					
Indicatori d'impatto							
Titolo	Numeratore / Denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
Attività formativa	N. ore frequentate/n. ore proposte	Piattaforme formative – syllabus e minerva	100	0	40	40	40

Obiettivi operativi								
Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance di Struttura	Indicatori di risultato					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Attività formativa	Area amministrativa	25	Ore di formazione	N. ore frequentate/n. ore proposte	%	Attestati rilasciati	24	40
Attività formativa	Area Urbanistica ed Edilizia	25	Ore di formazione	N. ore frequentate/n. ore proposte	%	Attestati rilasciati	24	40
Attività formativa	Area Tecnico - manutentiva	25	Ore di formazione	N. ore frequentate/n. ore proposte	%	Attestati rilasciati	24	40
Attività formativa	Area finanziaria	25	Ore di formazione	N. ore frequentate/n. ore proposte	%	Attestati rilasciati	24	40

Obiettivi individuali collegati								
Titolo	Dirigente responsabile	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance individuale	Indicatori					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target 2025
Attività formativa	Responsabili Po	100	Attività di formazione continua	N. di ore di formazione frequentate/n. ore proposte	N.	Attestati rilasciati	24	40

Obiettivo strategico							
Titolo obiettivo		Servizi Sociali e sostegno ai cittadini					
Descrizione		L'Ente riceve annualmente i fondi da parte della Regione Calabria in attuazione della legge 27/85 – Piano del diritto allo studio. E' necessario individuare delle figure specialistiche per l'assistenza agli alunni diversamente abili, con l'incarico di educatori.					
Peso dell'obiettivo strategico rispetto alla Performance di Ente		20%					
Indicatori d'impatto							
Titolo	Numeratore / Denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
Avviso di selezione pubblica per soli titoli per l'assunzione di figure specialistiche per l'assistenza agli alunni con disabilità	Predisposizione avviso pubblico entro il 30/09 e selezione educatori.	Albo pretorio	100	0	1	1	1

Obiettivi operativi							
Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance di Struttura	Indicatori di risultato				
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale

Predisposizione avviso pubblico entro il 30/09	Area amministrativa	50	Pubblicazione avviso	Avviso per Selezione educatori	SI/NO	Albo pretorio	0	SI
Selezione educatori per a.s. 2025/2026	Area amministrativa	50	Verbale selezione	Procedure di comparazione cv e selezione educatori	Si/no	Albo pretorio	0	SI

Obiettivi individuali collegati								
Titolo	Dirigente responsabile	Peso obietti. operativo per il calcolo della performance individuale	Indicatori					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Servizi Sociali e sostegno ai cittadini	Responsabile di PO – Area Amministrativa	50	Predisposizione avviso pubblico entro il 30/09	Predisposizione e avviso pubblico entro il 30/09	SI/NO	Albo pretorio	n.d.	SI
Servizi Sociali e sostegno ai cittadini	Responsabile di PO – Area Amministrativa	50	Selezione educatori per a.s. 2025/2026	Verbale approvazione graduatoria selezione educatori	SI/NO	Albo pretorio	n.d.	SI

Obiettivo strategico								
Titolo obiettivo		Lavori di realizzazione nuovi loculi cimiteriale						
Descrizione		Il Comune di Settingiano ha beneficiato di un finanziamento pari ad € 200.000,00 per la sistemazione del cimitero comunale. Entro la fine del 2025 saranno completati i lavori di realizzazione del I lotto dei nuovi loculi cimiteriali						
Peso dell'obiettivo strategico rispetto alla Performance di Ente		20%						
Indicatori d'impatto								
Titolo	Numeratore / Denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target			
					2025	2026	2027	
Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Approvazione SAL finale realizzazione loculi cimiteriali entro il 31/12/2025	Albo pretorio	100	SI/NO	SI	SI	SI	
Obiettivi operativi								
Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance di Struttura	Indicatori di risultato					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Area Tecnico – manutentiva	50%	Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Determina approvazione I sal I lotto loculi entro il 30/09/2025	SI/NO	Albo pretorio	0	SI

Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Area Tecnico – manutentiva	50%	Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Determina approvazione sal finale I lotto loculi entro il 31/12/2025	SI/NO	Albo pretorio	0	SI
--	----------------------------	-----	--	--	-------	---------------	---	----

Obiettivi individuali collegati								
Titolo	Dirigente responsabile	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance individuale	Indicatori					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Responsabile di PO – Area Tecnico - manutentiva	50%	Determina approvazione e liquidazione I sal I lotto loculi cimiteriale entro il 30/09/2025		SI/NO	Albo pretorio	n.d.	SI
Realizzazione loculi cimiteriali – I lotto	Responsabile di PO – Area Tecnico - manutentiva	50%	Determina approvazione sal finale I lotto loculi cimiteriale entro il 31/12/2025		SI/NO	Albo pretorio	n.d.	SI

Obiettivo strategico							
Titolo obiettivo		Redazione PSC Comunale					
Descrizione		<p>Con atto n. 475 del 16/10/2023 dell'Area Urbanistica ed Edilizia, è stata indetta una “Manifestazione d’interesse per l’affidamento del servizio di redazione del Piano Strutturale Comunale PSC e REU del Comune di Settingiano”.</p> <p>Si rende necessario, per la completa redazione del PSC, nominare entro il 30/09/2025 un geologo ed un agronomo i cui pareri sono vincolanti per poter approvare, successivamente, il documento preliminare del PSC.</p>					
Peso dell’obiettivo strategico rispetto alla Performance di Ente		20%					
Indicatori d’impatto							
Titolo	Numeratore / Denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
Nomina Agronomo e Geologo	Manifestazione di interesse per la nomina, entro il 30/09/2025, di un agronomo e di un geologo i cui pareri sono vincolanti per poter approvare, successivamente, il documento preliminare del PSC	Amm. trasparente	100	SI/NO	SI	SI	SI
Obiettivi operativi							
Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance di Struttura	Indicatori di risultato				
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale

Manifestazione di interesse per la nomina, entro il 30/09/2025, di un agronomo e di un geologo i cui pareri sono vincolanti per poter approvare, successivamente, il documento preliminare del PSC	Area Urbanistica ed edilizia	50	Manifestazione di interesse per la nomina, entro il 30/09/2025, di un agronomo e di un geologo i cui pareri sono vincolanti per poter approvare, successivamente, il documento preliminare del PSC	Affidamento incarico	Si/no	Amm.ne trasparente	n.d.	SI
Approvazione Graduatoria e conferimento incarico, entro il 31/10/2025, agronomo e geologo	Area Urbanistica ed edilizia	50	Approvazione Graduatoria e conferimento incarico, entro il 31/10/2025, agronomo e geologo	Affidamento incarico	Si/no	Amm.ne trasparente	n.d.	SI
Obiettivi individuali collegati								
Titolo	Dirigente responsabile	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance individuale	Indicatori					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025

Affidamenti incarichi geologo ed agronomo	Responsabile Area urbanistica ed edilizia	50	Affidamenti incarichi geologo ed agronomo	Manifestazione di interesse per la nomina, entro il 30/09/2025, di un agronomo e di un geologo i cui pareri sono vincolanti per poter approvare, successivamente, il documento preliminare del PSC	Si/no	Amm.ne trasparente	n.d.	SI
Affidamenti incarichi geologo ed agronomo	Responsabile Area urbanistica ed edilizia	50	Affidamenti incarichi geologo ed agronomo	Approvazione Graduatoria e conferimento incarico, entro il 31/10/2025, agronomo e geologo	Si/no	Amm.ne trasparente	n.d.	SI

Obiettivo strategico							
Titolo obiettivo		Transizione digitale e riduzione tempi di pagamento.					
Descrizione		<p>L'ente è beneficiario di una serie di finanziamenti a valere sul PNRR fondamentali per garantire la transizione digitale. Entro il 31/12/2025 si procederà all'asseverazione del progetto di migrazione al cloud 1.2.</p> <p>Inoltre, si punterà a ridurre i tempi medi di pagamento e i tempi medi di ritardo dei pagamenti, in ottemperanza alle recenti modifiche apportate al PNRR, approvate con decisione di esecuzione del Consiglio dell'UE in data 08/12/2023, che prevedono, in tal senso, specifici obiettivi da raggiungere entro il 2025 e da confermare nel 2026.</p>					
Peso dell'obiettivo strategico rispetto alla Performance di Ente		20%					
Indicatori d'impatto							
Titolo	Numeratore / Denominatore	Fonte del dato	Peso	Valore iniziale	Target		
					2025	2026	2027
Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	Asseverazione progetto migrazione al cloud 1.2	Piattaforma PA digitale	50	n.d.	SI	0	0
Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	Calcolo tempi di pagamento Tempi medi di ritardo dei pagamenti	Pcc- contabilità ente	50	83,53	65,00	30,00	30,00
				63,97	55,00	0	0
Obiettivi operativi							

Titolo	Struttura di riferimento	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance di Struttura	Indicatori di risultato					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	Responsabile RTD e area finanziaria	50	Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	SI/NO	Piattaforma PA digitale	0	SI
Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	Responsabile RTD e area finanziaria	50	Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	n	Pcc – contabilità ente	83,53 63,97	65,00 55,00
Obiettivi individuali collegati								
Titolo	Dirigente responsabile	Peso obiettivo operativo per il calcolo della performance individuale	Indicatori					
			Titolo indicatore	Numeratore / Denominatore	Unità di misura	Fonte del dato	Valore iniziale	Target2025
Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	Responsabile di PO – Area Economico finanziaria	50	Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	Asseverazione progetti Digitalizzazione – misure PNRR	SI/NO	Piattaforma PA digitale	n.d.	SI

Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	Responsabile RTD e area finanziaria	50	Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	Riduzione tempi medi di pagamento e tempi medi di ritardo dei pagamenti	n	Pcc – contabilità ente	83,53 63,97	65,00 55,00
---	-------------------------------------	----	---	---	---	------------------------	----------------	----------------

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO COMUNALE: OBIETTIVI INDIVIDUALI

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Predisposizione del PIAO nei termini di legge.	30	Pubblicazione nei termini prescritti della deliberazione della Giunta Comunale che approva il PIAO con relativo Allegato.	Migliore coordinamento delle attività di programmazione, semplificazione dei processi, migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi.	30/03/2025
2	Revisione Statuto Comunale	40	Trasmissione nota ufficiale bozza di statuto comunale revisionato per approvazione in Consiglio Comunale.	Adeguamento normativo e innovazioni finalizzate a semplificare l'azione amministrativa.	31/10/2025
3	Controllo successivo di regolarità amministrativa. Risultati dell'esame di tutti gli atti prodotti dalle singole strutture organizzative. Il valore iniziale è pari al 10% poiché il Regolamento prevede questa soglia. Il target 2025 sarà pari al 20% e risulta sfidante poiché incrementa i controlli rispetto a quelli previsti dal Regolamento stesso.	30	Produzione di specifica relazione.	Miglioramento della correttezza amministrativa e della qualità redazionale degli atti prodotti	31/12/2025 Le attività di controllo afferenti al secondo semestre 2025 saranno concluse entro il 31.03.2026.

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE	ATTIVITA PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
<p>AREA A</p> <p>Acquisizione e Progressione del personale</p>	<p>di</p> <ul style="list-style-type: none"> - concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera - reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi e collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto - monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - le operazioni a più elevato rischio, quali la precostituzione delle domande, vanno gestite collegialmente - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni
<p>AREA B</p> <p>Contratti pubblici</p>	<p>procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture</p> <p>definizione dell'oggetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - definizione di un fabbisogno di opere pubbliche non rispondente a criteri di efficienza, efficacia economica, ma alla volontà di premiare interessi particolari - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive 	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e attivazione di una <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previste dal Codice dei contratti - monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e responsabile dell'atto

	<p>dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Affidamenti <i>in house</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara - nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dalle ditte al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - violazione delle norme poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi e non aggiudicatari - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti - monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti - espressa previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione - divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori - controllo preventivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni - analisi dei risultati delle analisi di <i>customer satisfaction</i> - pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
--	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - disomogeneità nelle valutazioni - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto - abuso nell'utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali finalizzato a riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti sin 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare - obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un biennio - utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione - tenuta di albi ed elenchi di componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità - scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte - documentazione della valutazione delle offerte anormalmente - obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta - obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara - collegialità nella verifica dei requisiti - pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione
--	--	--	--

		<p>dall'inizio, avrebbero consentito un concorso concorrenziale più ampio - mancata valutazione, nel subappalto, dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore - mancato controllo sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti da parte dell'impresa - effettuazione di pagamenti ingiustificati - attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti - mancata denuncia di difformità o vizi dell'opera - diffusione di informazioni relative a procedure di appalto in violazione dell'obbligo del differimento dell'accesso e del divieto di comunicazione a terzi 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione di report periodici al RPC delle procedure di gara espletate, con evidenza di importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata, aggiudicatari, tipo di procedura adottata, commissioni di gara - predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggio - controlli a campione su casellario penale e carichi pendenti per i titolari di incarichi - sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione - utilizzo di bandi tipo approvati dall'Anac - divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti nel D.Lgs. n. 50/2016, con relativo monitoraggio periodico - verbalizzazione delle modalità di conservazione dei plichi contenenti le offerte - implementare la digitalizzazione degli affidamenti
<p>AREA C</p> <p>Provvedimenti ampliativi</p>	<p>autorizzazioni e concessioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

<p>della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>		<ul style="list-style-type: none"> - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) - rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche e paesaggistiche vigenti, al fine di agevolare determinati soggetti - scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti - scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti - non corretta, non adeguata, o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati - mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni - rigorosa trattazione delle pratiche in ordine cronologico fatto salvo l'obbligo di motivazione nel caso in cui sia oggettivamente impossibile procedere in tale ordine
<p>AREA D</p> <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato</p>	<p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento indebito di sussidi, assegni, case a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari - scarsa trasparenza - scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti - scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - devono essere rese note preventivamente in maniera esaustiva e completa le modalità procedurali ed i criteri per l'erogazione di somme - i margini politico-discrezionali che in forma residuale l'Amministrazione possiede devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura - monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e responsabile dell'atto -

<p>per il destinatario</p>		<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'utilizzo dei rimedi transattivi alternativi a quelli giurisdizionali finalizzati a riconoscere al danneggiato o all'utente penalizzato somme superiori a quelle effettivamente spettanti 	<p>monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dal procedimento di erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - controllo preventivo e successivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto dispone il Regolamento sui controlli interni - analisi dei risultati delle analisi di <i>customer satisfaction</i>
<p>AREA E</p> <p>Specificità per attività tipica dei soli Comuni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore 	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali per la notificazione di verbali di contravvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, di tariffe dei servizi o per l'uso di beni comunali al fine di agevolare determinati soggetti - scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti - commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche finalizzate alla loro 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto - monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - relazione periodica dei dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni della legge e dal Piano - controllo preventivo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni

		<p>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche: individuazione di un'opera come prioritaria a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; ampia discrezionalità tecnica degli uffici tecnici comunali competenti cui spetta la valutazione nella monetizzazione delle aree a standard; minori entrate per le entrate comunali; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica</p> <p>- mancata coerenza dei piani attuativi di iniziativa privata o pubblica con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p> <p>- nell'ambito dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione: rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici; mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	<p>valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie</p> <p>- l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di LL.PP. di pari importo anche quando il ruolo di stazione appaltante venga assunto dalla Civica Amministrazione</p>
--	--	---	--

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TABELLA ALLEGATO 2.1

INDICI DI VALUTAZIONE SULLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Area/Servizio	N°	Denominazione Procedimento	P	I	Livello di Rischio	Tipologia di Rischio
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2	Area Amministrativa/uffici o personale	1	Procedure di acquisizione e progressione del personale.	2,67	1,75	4,67	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara o di concorso; inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1							
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3							
Frazionabilità del processo	1									
Controlli	2									
MEDIA TOTALE	2,67	MEDIA TOTALE	1,75							
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1	Area Tecnicomanutentiva	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture, smaltimento rifiuti, affidamento incarichi.	2,67	1,50	4,00	uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima dei contratti; carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvigionamewnto dei lavori.
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1							
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3							
Frazionabilità del processo	1									
Controlli	2									
MEDIA TOTALE	2,67	MEDIA TOTALE	1,50							
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	1	Area Amministrativa/servi zi sociali	3	erogazione di contributi, sussidi e ausili di qualsiasi genere nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati.	3,17	1,50	4,75	Uso distorto della discrezionalità, quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1							
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3							

Frazionabilità del processo	5									
Controlli	1									
	2									
MEDIA TOTALE	3,17	MEDIA TOTALE	1,50							
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2	Area urbanistica	4	rilascio di concessioni, autorizzazioni, controlli, verifiche e ispezioni, pianificazione urbanistica.	3,17	1,75	5,54	negligenza nella verifica di presupposti e requisiti per l'adozione di atti e provvedimenti, abuso di procedimenti di proroga,, rinnovo, revoca e variante.
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	1							
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3							
Frazionabilità del processo	1									
Controlli	3									
MEDIA TOTALE	3,17	MEDIA TOTALE	1,75							
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	1	Area Amministrativa/Ufficio affari legali e contenzioso	5	affidamento incarichi legali e nomine	3,50	1,25	4,38	mancata rotazione nell'affidamento degli incarichi
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0							
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3							
Frazionabilità del processo	1									
Controlli	4									
MEDIA TOTALE	3,50	MEDIA TOTALE	1,25							
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	1	Polizia municipale	6	gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del c.d. S.	3,00	1,00	3,00	mancata e ingiustificata applicazione di multe e penalità
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0							
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2							

Frazionabilità del processo	1									
Controlli	1									
	5									
MEDIA TOTALE	3,00	MEDIA TOTALE	1,00							
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2							
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1							quantificazione
										gestione del processo
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1	Area economico finanziaria/Servizio tributi	7	di accertamento tributario	2,17	1,25	2,71	dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione
Frazionabilità del processo	1									
Controlli	1									
	3									
MEDIA TOTALE	2,17	MEDIA TOTALE	1,25							
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2							
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1							
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	1							
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	Area Amministrativa/Tecnica/Finanziaria	8	affidamento servizi e forniture	3,67	1,75	6,42	modalità di scelta el contraente, uso distorto e manipolato della discrezionalità ivi compresa la stima d ei contratti, , previsione di requisiti personalizzati e/o clausole, contrattuali atte a favorire o disincentivare.
Frazionabilità del processo	5									
Controlli	3									
MEDIA TOTALE	3,67	MEDIA TOTALE	1,75							
										gestione del processo

CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'ambito delle attività di indirizzo e di vigilanza, ai fini dell'individuazione e per la gestione del fenomeno del “*conflitto di interesse*”, sono fornite le seguenti direttive:

- 1) Qualora il dipendente debba astenersi nella trattazione di un procedimento, tale astensione deve riguardare tutte le fasi e tutti gli atti del medesimo procedimento.
- 2) Nel caso in cui siano intercorsi rapporti tra il dipendente e soggetti privati operanti in settori riguardanti e attinenti a quello nel quale l'interessato (dipendente) svolge la funzione pubblica, è previsto un “*periodo di raffreddamento*” che copre un arco temporale di **due anni**.
- 3) In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali venutisi, nel frattempo, a formare, e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile), applicabili anche nell'espletamento di procedure concorsuali, la situazione di conflitto di interesse tra il valutatore e il candidato presuppone, in ogni caso, una comunione di interessi economici di particolare intensità e, pertanto, tale stato si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità idonei da connotare un vero e proprio sodalizio professionale.

Ai fini della possibile (potenziale o reale) sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, è individuata la seguente procedura di rilevazione e di analisi:

- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse rese da parte del personale al momento dell'assegnazione all'Ufficio o della nomina a RUP. In ogni caso, il dipendente, in ogni provvedimento di specifica pertinenza assunto a completamento dell'istruttoria concernente il relativo procedimento, dovrà espressamente riportare la dicitura circa l'insussistenza di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, ai fini dell'eseguita istruttoria del procedimento, né ai fini degli ulteriori e consequenziali adempimenti all'uopo occorrenti e necessari, il tutto a mente dell'art. 6 – bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii e del vigente Codice di comportamento del personale comunale.
- Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento annuale (all'inizio dell'anno solare) della dichiarazione generale di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.
- I Responsabili di Area sono tenuti a ricevere e a valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale facente parte dell'Area di riferimento e dai

consulenti/collaboratori con i quali l'Ente intrattiene rapporti di collaborazione professionale. Il Segretario Generale farà altrettanto con i Responsabili di Area e con il vertice politico. Il Nucleo di Valutazione, all'uopo richiesto dal Sindaco, eseguirà analoga verifica sulla dichiarazione resa dal Segretario Generale.

Il RPCT avrà cura di predisporre apposita modulistica per agevolare la presentazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ovvero per la presentazione della dichiarazione della sussistenza di posizione di conflitto di interessi.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Settingiano, attualmente, presenta una macrostruttura articolata in quattro Aree (Lavori Pubblici/Manutenzione, Edilizia – Urbanistica. Amministrativa e Finanziaria) in testa alle quali vi sono altrettante figure apicali, appartenenti, sulla base del nuovo sistema di classificazione introdotto dal C.C.N.L. del Comparto relativo al personale Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022 e valido per il triennio 2019/2021, all'Area dei “*Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*”.

Stante la rilevanza e la delicatezza delle funzioni che sono proprie di una figura apicale ed allo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che potrebbero alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa., si rende indispensabile:

- a) precisare i settori di attività ove si rendono più necessarie l'adozione di misure atte a prevenire il consolidarsi di rapporti con l'utenza;
- b) programmare un'adeguata formazione del personale, chiamato a condividere con altri componenti dell'Ufficio le fasi procedurali e/o le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- c) pianificare l'affiancamento al funzionario istruttore.

Nell'ambito dei settori di attività più a rischi in precedenza già individuati, si indicano le sottoelencate misure operative che il Comune di Settingiano intende adottare:

- 1) Il Sindaco è tenuto, ove possibile (cioè nell'ipotesi in cui le professionalità presenti in seno all'Ente consente di considerare pienamente “**fungibili**” le variegate prestazioni), di dare attuazione periodicamente (con cadenza biennale) al principio della rotazione ordinaria.
- 2) In caso di motivata impossibilità di procedere alla rotazione in senso proprio (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale), si rende necessario adottare misure alternative, le quali sono, di seguito, descritte:
 - utilizzazione del criterio della c.d. “*segregazione delle funzioni*” che consiste nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura

di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- utilizzazione del meccanismo di “*doppia sottoscrizione*” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- individuazione di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- effettuare verifiche e controlli.

Il RPCT avrà cura di sollecitare il Sindaco e i Responsabili di Area, ognuno per quanto di rispettiva competenza, a dare piena e concreta attuazione alle summenzionate misure.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo sviluppo del capitale umano rappresenta uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento del personale.

In tale ottica, la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, allo scopo e con la finalità di garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue, che, a partire dal 2025, è fisato in almeno **40 (quaranta)** ore annue.

Per il triennio di riferimento del PIAO (2025/2027), la formazione minimale per il personale del Comune di Settingiano dovrà obbligatoriamente riguardare le seguenti materie:

- a) attività di informazione e di comunicazione dell'Ente (legge n. 150/2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L.gs. n. 81/2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità);
- e) contratti pubblici;

- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

E' nella facoltà dei Signori Responsabili di Area del Comune di Settingiano prevedere ulteriori settori nei quali concentrare percorsi di formazione e di accrescimento professionale del personale facente parte dell'Area di riferimento.

Il Comune di Settingiano intende sostenere la crescita del proprio personale e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa, così come segue:

- 1) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "*formazione iniziale*", che precede l'assunzione, ovvero interviene in un momento successivo ma prima che il dipendente assuma effettivamente le funzioni della propria qualifica;
- 2) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni/mansioni, per effetto di processi di mobilità volontaria o obbligatoria;
- 3) nelle progressioni professionali e ai fini, per esempio, dell'attivazione delle c.d. "*elevate professionalità*";
- 4) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- 5) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata.

Alla mancata formazione obbligatoria del personale, sono associati profili di responsabilità in capo ai Signori Responsabili di Area. In particolare, il mancato assolvimento di detto obbligo, espone il Responsabile inadempiente a responsabilità per inosservanza dell'obbligo di curare la formazione del personale di riferimento, nonché a responsabilità per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Le summenzionate circostanze possono riflettersi in termini negativi sulle figure apicali del Comune di Settingiano sia in termini di mancato rinnovo dell'incarico di Responsabile ovvero, nei casi più gravi, di revoca dello stesso, sia in termini di corresponsione del trattamento economico accessorio strettamente collegato ai risultati conseguiti.

Allo scopo di dare piena e concreta attuazione agli obiettivi di formazione del personale del Comune di Settingiano:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa, qualora non ancora provveduto, deve registrare l'Ente sulla piattaforma "*Syllabus*";
- i dipendenti dell'Ente, appositamente individuati dai Responsabili di Area, devono essere abilitati alla fruizione dei corsi sulla predetta piattaforma. **L'abilitazione in questione**

obbligatoriamente deve riguardare il personale neoassunto, a partire dai dipendenti appartenenti alla categoria degli “Operatori Esperti”.

- assegnano ai dipendenti facenti parte dell’ Area di riferimento i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus;
- i Responsabili di Area possono integrare la formazione erogata sulla piattaforma Syllabus attraverso programmi di formazione proposti da altri soggetti a ciò riconosciuti (SNA, FORMEZ);
- qualora su specifiche tematiche non risulti presente alcuna offerta formativa sulla più volte citata piattaforma, è possibile accedere ad altre risorse formative, tra le quali:
 - finanziamenti PNRR, messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica;
 - promuovendo l’iscrizione e la partecipazione del personale di riferimento all’offerta formativa proposta dalle Università aderenti all’iniziativa “PA 110 e lode”.
 - formazione “*in house*”, utilizzando altre risorse dedicate o proprie risorse finanziarie.

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione sono stati rilasciati i seguenti pareri:	
Parere di regolarità tecnica del: 24/02/2025 [X] favorevole [] sfavorevole [] Non previsto	Parere di regolarità contabile: del 24/02/2025 [X] favorevole [] sfavorevole [] non previsto
Il Responsabile dell'area Amministrativa f.to Marcello PETITTO	Il Responsabile dell'area Economico-finanziaria f.to Dott.ssa Elvira RUSSO

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco Presidente
f.to Dott. Antonello FORMICA

Il Segretario Generale
f.to Dott. Ivan MASCARO

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 e 125, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)**

Nr. 148 Reg. Pubblicazioni

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26/02/2025 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Si dà atto che l'oggetto, il numero e la data della presente deliberazione viene comunicata, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari - Prot. n. 1059 del 26/02/2025.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
f.to Marcello PETITTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

[] è divenuta esecutiva in data/...../2024 decorsi dieci giorni consecutivi dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000;

lì 24/02/2025

Il Segretario Generale
f.to Dott. Ivan MASCARO