



Comune di BISIGNANO

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 Analisi Popolazione (Dati ufficiali ISTAT).....	7
1.1.2 Situazione Socio-Economica e finanziaria dell'Ente	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Personale.....	9
1.1.2 Analisi finanziaria generale	9
1.1.3 Indebitamento (Articolo 204 del TUEL).....	10
1.1.4 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	11
1.3 Organigramma dell'Ente	11
1.1.3 La mappatura dei processi	12
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1. Valore pubblico.....	12
Obiettivi di Accessibilità Fisica – valutare se possono essere attivati gli obiettivi proposti	12
Obiettivi di accessibilità digitale - valutare se possono essere attivati gli obiettivi proposti ..	13
2.2 Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità 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	19
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	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	21
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	25
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	26
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	26

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	27
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	27
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	27
4 MONITORAGGIO	28

ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di Pubblicazione
- Piano delle Performance 2025-2027

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in

legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzione, 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, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28/11/2024.

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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di BISIGNANO
Indirizzo ente	Piazza Collina Castello - 87043 - Bisignano (CS)
P.Iva e Codice Fiscale	00275260784
Legale rappresentante	Francesco Fucile
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	39
Numero di Telefono dell'Ente	0984.951071
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.bisignano.cs.it/it
Indirizzo e-mail dell'Ente	serv.finanziario@libero.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.bisignano.protocollo@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Analisi Popolazione (Dati ufficiali ISTAT)

ANNO	TOTALE MASCHI	TOTALE FEMMINE	TOTALE GENERALE
2019	4.960	5.050	10.010
2020	4.757	4.836	9.593

2021	4.796	4.818	9.614
2022	4.748	4.770	9.518
2023	4.725	4.750	9.475

1.1.2 Situazione Socio-Economica e finanziaria dell'Ente

L'Ente si trova nella condizione di dissesto finanziario, per effetto della Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri del consiglio comunale, n. 3 del 15/07/2021. Pertanto, la programmazione che ci si appresta a definire con il presente Dup attiene, quindi, ad un Ente in stato di dissesto finanziario, sottoposto a vincoli stringenti dal punto di vista economico-finanziario e organizzativo. La procedura di dissesto impone, in primo luogo, una netta separazione di competenze tra la passata gestione e la gestione corrente, secondo due percorsi paralleli: il primo affidato all'Organo straordinario di liquidazione, finalizzato al ripiano dell'indebitamento pregresso, il secondo di competenza degli organi istituzionali, deputati alla gestione ordinaria nel periodo di risanamento e alla predisposizione del bilancio stabilmente riequilibrato, il quale è stato approvato con Decreto Ministeriale n. 0157200 del 07/10/2022 con prescrizioni. Spetta, pertanto, agli organi istituzionali rimuovere le criticità gestionali che hanno determinato il dissesto e assicurare condizioni stabili di equilibrio finanziario. Numerose sono le prescrizioni ministeriali e normative in materia, in particolare le misure cautelari e restrittive di carattere economico-finanziario cui l'Ente deve attenersi, dal contenimento delle spese all'incremento delle entrate e la verifica sulla compatibilità finanziaria della dotazione organica e delle assunzioni di personale. L'Ente è, inoltre, tenuto ad adottare, per un periodo di cinque anni, relativamente alle imposte e tasse locali diverse dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le aliquote e le tariffe nella misura massima consentita, così come l'applicazione delle tariffe massime per i servizi produttivi e i canoni patrimoniali, mentre per i servizi a domanda individuale il costo di gestione deve essere coperto per almeno il 36% con i proventi tariffari e con i contributi finalizzati. Ai fini della tassa rifiuti e dei canoni del servizio idrico integrato, le tariffe deliberate devono assicurare la copertura dei relativi costi nella misura stabilita dall'art. 243, comma 2, lett. b) del Tuel. Ai fini riequilibrio del bilancio, lo stesso va realizzato attraverso l'attivazione delle entrate proprie, adottando le misure sopra evidenziate, nonché la riduzione delle spese correnti, da perseguire mediante la riorganizzazione dei servizi secondo criteri di efficienza, eliminando o almeno riducendo le spese per i servizi pubblici non indispensabili, l'adozione di provvedimenti per il risanamento economico-finanziario delle partecipate, la rideterminazione della dotazione organica con la rilevazione del personale eccedente rispetto al rapporto dipendenti/popolazione definito con decreto a cadenza triennale del Ministero dell'Interno.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Personale

Qualifica	Dipendenti a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo indeterminato part-time (extra dotazione organica)	Dipendenti a tempo determinato part-time (36 mesi)	Totale
Area degli Operatori (ex A1)	2	8	0	10
Area degli operatori esperti (ex B1 e B3)	6	5	0	11
Area degli Istruttori (ex C1)	4	5	1	10
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EX D1)	6	2	0	8
Totale	18	20	1	39

1.1.2 Analisi finanziaria generale

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	41.793,78	71.632,78
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	81.000,00
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	4.294.751,61	10.095,00	149.082,70	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.964.136,16	5.652.205,28	8.775.107,36	6.238.046,13	6.356.656,62
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1.798.251,00	2.163.807,44	3.593.500,17	2.946.352,82	1.616.776,96

Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.789.469,13	1.418.606,38	1.521.244,33	1.583.949,45	1.488.819,65
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	4.443.237,96	2.300.004,90	3.812.547,63	18.173.419,35	11.971.860,32
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	5.745.934,76	5.939.726,47	12.146.110,55	9.753.904,17	9.162.073,67
TOTALE	19.741.029,01	21.769.102,08	29.858.605,04	38.886.548,40	30.748.820,00

1.1.3 Indebitamento (Articolo 204 del TUEL)

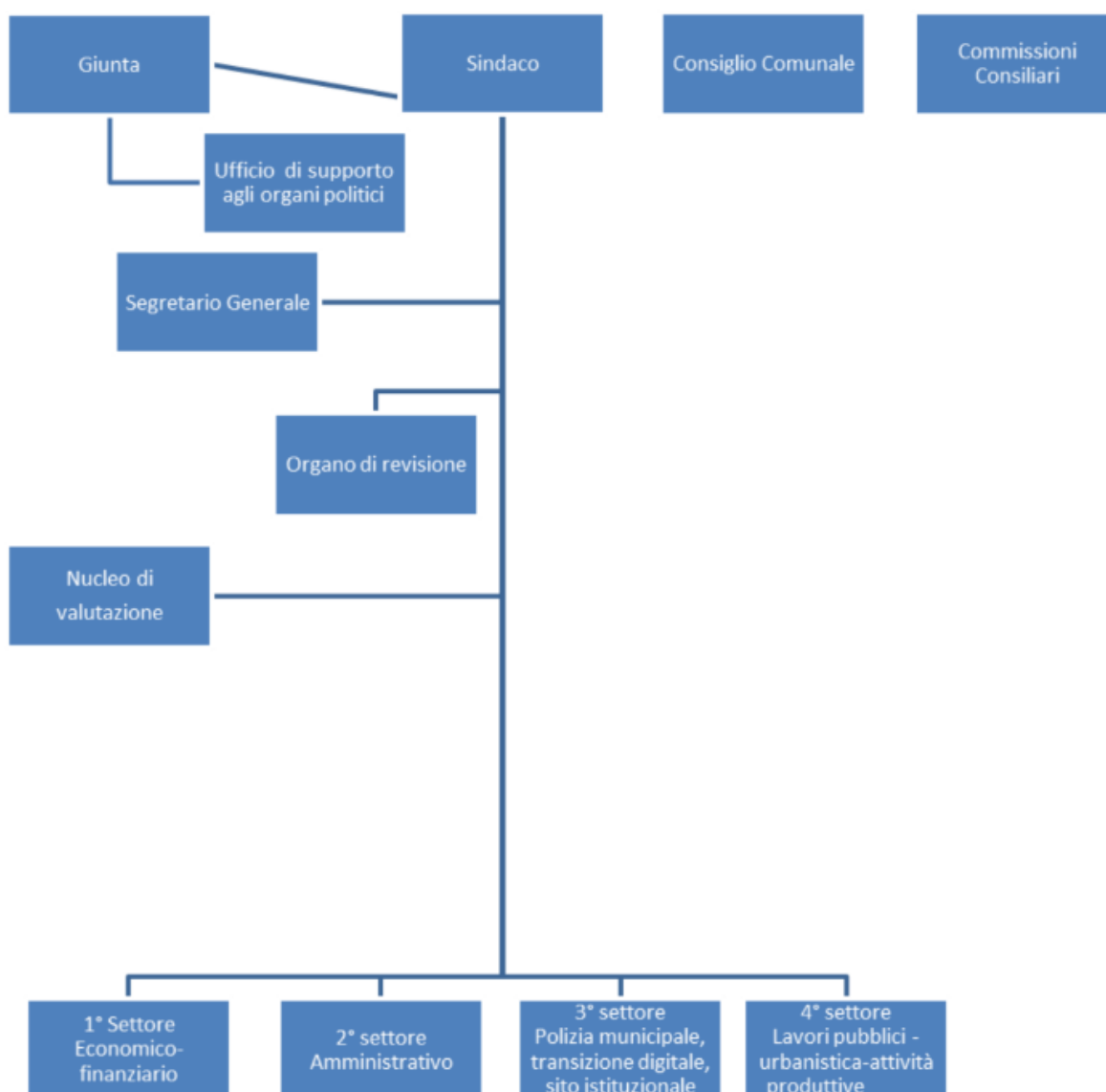
Titolo I (Rendiconto della gestione 2023)	6.356.656,62	6.356.656,60	6.356.656,60
Titolo II (Rendiconto della gestione 2023)	1.616.776,96	1.616.776,96	1.616.776,96
Titolo III (Rendiconto della gestione 2023)	1.488.819,65	1.488.819,65	1.488.819,65
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	9.462.253,23	9.462.253,23	9.462.253,23
LIMITE DI INDEBITAMENTO DAL (10%)	946.225,32	946.225,32	946.225,32
INTERESSI SU MUTUI IN ESSERE	291.684,89	281.684,08	271.265,09
INTERESSI SU MUTUI IN ESSERE VERSO ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00
INTERESSI SU MUTUI IN ESSERE VERSO ALTRI	0,00	0,00	0,00
A DETRARRE QUOTA INTERESSI RIMBORSATA DALLA REGIONE	60.584,40	60.584,40	60.584,40
QUOTA ANCORA DISPONIBILE	715.124,83	725.125,64	735.544,63

1.1.4 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Denominazione sociale	Partecipazione
BISIGNANO SERVIZI SRL – IN LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE	100 %

1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'Organigramma dell'Ente, così come definito dalla Giunta n. 9 del 25/01/2022:



1.1.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e 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 agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi” e “Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione dei rischi”.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

Obiettivi di Accessibilità Fisica – valutare se possono essere attivati gli obiettivi proposti

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2026	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

Obiettivi di accessibilità digitale - valutare se possono essere attivati gli obiettivi proposti

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2025	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità' Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2026	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2026	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro

2.2 Performance

Per il documento relativo al Piano della Performance, si rinvia all'Allegato al presente Piano intitolato: "Piano della Performance 2025-2027".

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, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, 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 L'Arch. Sireno Elisabetta nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 19/11/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli	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”; 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; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute

	obblighi di pubblicazione; 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; 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. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	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.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco prot. n. 1460 del 25/01/2018, 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.	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.
Dirigenti	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	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni

	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.	previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	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. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del	

	personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. 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. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

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

Nucleodi valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
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 Bisignano, 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 rischio a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato “Sez. 2.3 PIAO” 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 è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i 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'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

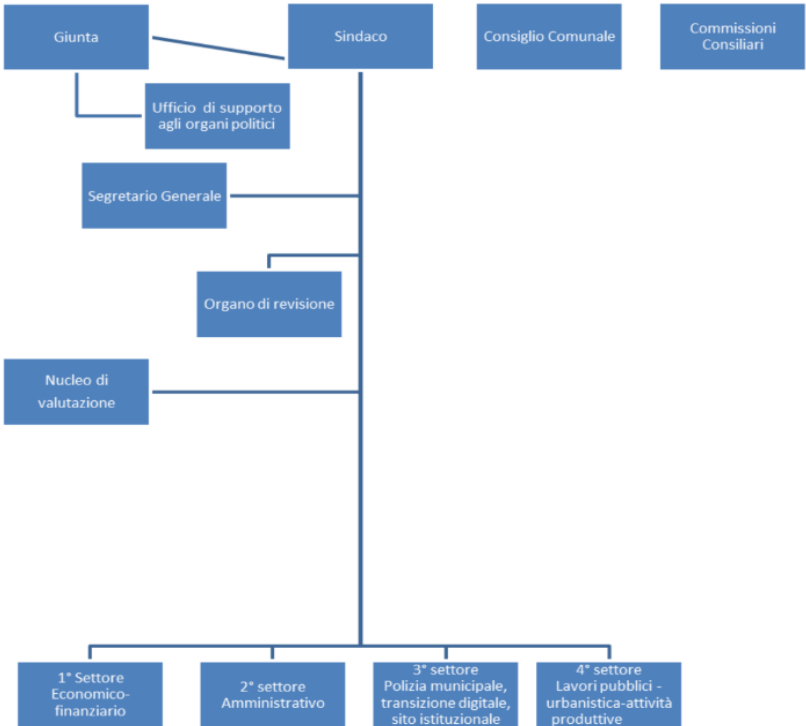
2.3.5 Programmazione della trasparenza

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.

Nella tabella di cui all'**Allegato Obblighi di pubblicazione** - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Qualifica	Dipendenti a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo indeterminato part-time (extra dotazione organica)	Dipendenti a tempo determinato part-time (36 mesi)	Totale
Area degli Operatori (ex A1)	2	8	0	10
Area degli	6	5	0	11

operatori esperti (ex B1 e B3)				
Area degli Istruttori (ex C1)	4	5	1	10
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EX D1)	6	2	0	8
Totale	18	20	1	39

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 prot. n. 1532 del 26/01/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consiglieria di parità della Provincia di Cosenza.

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

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente. L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Bisignano sono le seguenti:

- Flessibilità dell'orario di lavoro,
- Modalità di concessione del part-time,
- Formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025/2027 sono:

1. Tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. Garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della personae e alla correttezza dei comportamenti;
3. Tutale del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. Sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (comprensivo del personale extra dotazione organica) alla data dell'01/01/2025 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Area degli Operatori (ex A1)	Area degli operatori esperti (ex B1 e B3)	Area degli Istruttori (ex C1)	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EX D1)	Totale

DONNE	7	1	3	5	16
UOMINI	3	10	6	4	23
TOTALE	10	11	9	9	39

Di cui Responsabili di settore:

	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EX D1)
DONNE	2
UOMINI	2
TOTALE	4

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriere che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare la capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia

femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'Amministrazione.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della giunta Comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	4	6	7	10

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 dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Dall'analisi di taluni e pertinenti indicatori finanziari, si palesano delle criticità che, di fatto, hanno determinato il dissesto finanziario dell'Ente, le quali sinteticamente di riassumono per come segue:

- a) bassa capacità di riscossione, soprattutto in conto residui dei propri crediti;
- b) ricorso continuo allo strumento “straordinario” di liquidità rappresentato dall'anticipazione di tesoreria e dell'utilizzo dei fondi a specifica destinazione;
- c) l'incapacità dell'Ente a raggiungere un'adeguata copertura finanziaria, soprattutto in termini di cassa ai servizi pubblici essenziali;
- d) il ritardo dell'Ente nel porre in essere delle procedure ad evidenza pubblica che rendano la gestione dei servizi comunali maggiormente compatibili con la capacità economico-finanziaria dell'Ente, già fortemente pregiudicata dalla grave crisi di liquidità dello stesso.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bisignano ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28/12/2021.

Il Comune ha, inoltre, adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) con delibera di Giunta n. 144 del 09/12/2024.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) (0-NO/100-SI)	100	100	100	100

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.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, 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
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto al Piano dei Fabbisogni del Personale si rimanda alla **Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 13/01/2025 e alle eventuali successive modifiche.**

In data 13/01/2025 con verbale n. 1 il revisore dei conti esprime parere favorevole 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.

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

Per il documento relativo al Piano della Formazione, si rimanda alla Delibera di Giunta n. 5 del

08/01/2025.

4 MONITORAGGIO

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