



COMUNE DI POSADA
PROVINCIA DI NUORO

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

Sommario

Riferimenti normativi	
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.....	
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	
2. Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
Contesto esterno	
Contesto interno.....	
La struttura organizzativa	
La mappatura dei processi.....	
Le misure organizzative	
Codice di comportamento.....	
Rotazione del personale	
Formazione del personale	
Inconferibilità e incompatibilità. Incarichi extra-istituzionali.....	
Tutela del dipendente che segnala illeciti Whistleblowing	
Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage	
Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale	
Astensione in caso di conflitto di interesse	
Patti di integrità	
La programmazione della trasparenza	
3 Sezione 3: organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa	
Organigramma.....	
Responsabilità organizzativa	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	
Condizionalità e fattori abilitanti.....	
Obiettivi	
Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
4 Monitoraggio	

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE	Comune di Posada
INDIRIZZO	Via Giuseppe Garibaldi 4, 08020 - Posada (NU)
CODICE FISCALE	93002270911
PARTITA IVA	00667320915
TELEFONO	0784870500
EMAIL	protocollo@comune.posada.nu.it
PEC	protocollo@pec.comune.posada.nu.it

2. Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Sezione non dovuta per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Vedi Allegati

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Posada è un Comune di circa 3123 abitanti (dati al 31/12/2024). Il contesto economico si caratterizza per la diffusa e prevalente presenza di aziende agro pastorali, con la presenza di diverse importanti attività artigianali, commerciali e turistiche. Non si rileva, nel territorio, la presenza di criminalità di tipo organizzato e strutturato che possa influire sulla regolare ed imparziale attività dell'amministrazione comunale.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa

Tabella 1 Struttura Organizzativa

Organi di indirizzo politico	Struttura tecnico-amministrativa	
Consiglio Giunta Sindaco	Segretario comunale	Resp. Area Amm.va
		Resp. Area Finanziaria – Personale e tributi
		Resp. Area Servizi Sociali
		Resp. Area Tecnica – LL.PP. Edilizia Privata - Manutenzioni

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'intero processo di gestione del rischio richiede un percorso le cui fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;

- trattamento del rischio.

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione, suddivise per settori, sono state individuate in seguito alle attività di valutazione, identificazione, analisi e ponderazione del rischio; sono quelle per le quali sono più elevati i valori di indice di rischio e sono indicate nella tabella che segue:

Tabella 2 Mappatura dei processi Comune di Posada

Area di rischio	Processo		Valutazione rischio					Misure di prevenzione
			Interessi esterni	Discrezionalità interna	Segnalazioni	Impatto immagine ente	RISCHIO CALCOLATO	
	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	A	M	0	M	M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regolamentazione ▪ Misure di disciplina del conflitto di interesse ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice ▪ Misure di rotazione ▪ Misure di trasparenza
Acquisizione e gestione del personale	2	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	B	B	0	B	B	
	3	Progressione del personale	B	B	0	B	B	
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	M	M	0	B	M	
	5	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	B	B	0	B	B	

	6	Gestione del procedimento disciplinare art. 55-bis e 55-ter D.lgs. n. 165/2001	B	B	0	B	B	
Contratti pubblici	1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	M	M	0	B	M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure di controllo e verifica insussistenza di potenziale o reale conflitto di interesse ▪ Verifica regolarità DURC ▪ Trasparenza: puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione ▪ Controlli antipantouflage ▪ Astensione in caso di Conflitto di Interessi ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice ▪ Divieto di partecipazione a commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione ▪ Controllo sulle autocertificazioni ▪ Patto di integrità ▪ Rigorosa applicazione delle norme ▪ Puntuale osservanza del P.T.P.C.T. e delle norme in merito alla trasparenza ▪ Attestazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art. 6, commi 2 e 7 del D.P.R. 62/2013
	2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	M	M	0	B	M	
	3	Requisiti di qualificazione	A	M	0	M	M	
	4	Requisiti di aggiudicazione	A	M	0	M	M	
	5	Valutazione delle offerte	A	A	0	M	M	
	6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	A	M	0	B	M	
	7	Procedure negoziate	A	M	0	B	M	
	8	Affidamenti diretti	A	M	0	M	M	
	9	Revoca del bando	A	M	0	B	M	
	10	Redazione del cronoprogramma	M	M	0	B	M	
	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	M	M	0	B	M	
	12	Subappalto	A	M	0	B	M	
	13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	M	M	0	B	M	

Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	A	B	0	M	M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza: puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione ▪ Puntuale osservanza del P.T.P.C.T. e delle norme in merito alla trasparenza ▪ Misure di controllo ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice ▪ Astensione in caso di Conflitto di Interessi ▪ Verifica sulle dichiarazioni di conflitto di interesse ▪ Misure di regolamentazione
	2	Autorizzazioni codice della strada	A	B	0	M	M	
	3	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	B	0	M	M	
	4	Altre autorizzazioni	M	B	0	M	M	
	5	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)	A	B	0	B	M	
	6	Procedimenti unici SUAPE	A	B	0	B	M	
	7	Permessi a costruire	A	M	0	M	M	
	8	Permessi a costruire in sanatoria	A	M	0	M	M	
		Autorizzazione paesaggistica	A	A	0	M	M	
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	A	M	0	M	M	
	1	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	A	M	0	M	M	
	2	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	A	M	0	M	M	
	3	Riconoscimento/Attribu zione beneficio a seguito di calamità naturali	A	B	0	M	M	
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza: puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione ▪ Puntuale osservanza del P.T.P.C.T. e delle norme in merito alla trasparenza ▪ Misure di controllo ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice ▪ Astensione in caso di Conflitto di Interessi ▪ Verifica sulle dichiarazioni di conflitto di interesse 	

	4	Annullamento di atti di accertamento tributario	A	B	0	B	M	<ul style="list-style-type: none"> Misure di regolamentazione
	5	Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati	A	M	0	M	M	
	6	Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti	A	M	0	M	M	
Affari legali e contenzioso	1	Gestione sinistri	M	B	0	B	B	<ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice Misure di trasparenza
Incarichi e nomine	1	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	A	M	0	B	M	<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Trasparenza: puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione
	2	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	A	M	0	B	M	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	B	0	B	M	<ul style="list-style-type: none"> Misure di controllo Trasparenza: puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice
	2	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	A	M	0	B	M	
	3	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	A	M	0	B	M	
	4	Riscossione di canoni di locazione e concessione	A	M	0	B	M	
	5	Emissione mandati di pagamento	A	B	0	B	M	
	6	Forniture economali	M	A	0	M	M	
	7	Riscossione tributaria	A	B	0	M	M	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di	A	A	0	M	M	<ul style="list-style-type: none"> Misure di trasparenza

Pianificazione urbanistica e Governo del territorio	diritti (multe, ammende, espropri) (multe, sanzioni, espropri)							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice ▪ Astensione in caso di Conflitto di Interessi ▪ Accessibilità alle informazioni
	2 Ricorsi ai verbali codice della strada	A	B	0	B	M		
	3 Controlli sull'abusivismo edilizio	A	A	0	A	A		
	4 Controlli attività commerciali	A	A	0	A	A		
	5 Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	A	A	0	B	M		
	Varianti specifiche PUC	A	M	0	M	M		
	Redazione/ adozione/approvazione del Piano (PUC)	A	A	0	M	M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure di trasparenza ▪ Codice di comportamento: rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal Codice 	
	Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	A	M	0	M	M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Astensione in caso di Conflitto di Interessi 	

Leggenda valori indicatori di rischio: A= Alto; M=Medio; B=Basso

Le misure organizzative

Codice di comportamento

Il Comune di Posada, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 19.04.2023, ha aggiornato il Codice di comportamento ai sensi del DPR n. 62/2013 e del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR".

Il codice si applica ai dipendenti dell'Ente e prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, la violazione delle disposizioni del Codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna ai soggetti interessati copia del Codice di Comportamento.

Il Comune pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Tabella 3 Programmazione misura: Codice di Comportamento

Codice di comportamento Comune di Posada	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabile attuazione	Giunta comunale: approvazione e aggiornamento
	RPCT per comunicazione e controllo dipendenti
	Responsabili Area per i fornitori/collaboratori esterni
Indicatori monitoraggio	n. violazioni accertate
	Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori
	Aggiornamento Codice decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR
Monitoraggio misura	n. violazioni accertate: 0
	Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
	Aggiornamento Codice decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR: si

Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale all’interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione ridotta di personale di livello direttivo e di categoria adeguata, nei diversi settori organizzativi del Comune di Posada, non consente attualmente di utilizzare la rotazione programmata, per cui occorre adottare altre misure di natura preventiva, quali:

1. Rafforzamento delle misure di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per garantire una maggiore trasparenza;
2. Programmazione della rotazione “funzionale”: spetta ai responsabili di servizio definire un piano di rotazione degli incarichi dei dipendenti della propria area che svolgono le attività a rischio di corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi.

La rotazione “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune di Posada si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. D.lgs. 150/2009).

Tabella 4 Programmazione misura: Rotazione del Personale

Rotazione del personale	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabile attuazione	Giunta comunale: approvazione processi di riorganizzazione e aggiornamento RPCT per attivazione misura Responsabili Area per i singoli dipendenti assegnati alla propria area
Indicatori monitoraggio	n. rotazioni straordinarie attivate
Monitoraggio misura	n. rotazioni straordinarie attivate: 0

Formazione del personale

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere importanti obiettivi, quali:

- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. Un piano formativo specifico, in collaborazione con l'Unione dei Comuni Montalbo, sarà rivolto ai responsabili di servizio, in quanto dipendenti collegati alla prevenzione del rischio corruzione, al RPCT e a tutti i dipendenti dell'Ente.

Tabella 5 Programmazione misura: Formazione del Personale

Formazione del personale	
Tempi di attuazione	Annuale
Responsabile attuazione	RPCT per programmazione formazione
	Tutti i dipendenti per la partecipazione alla formazione
Indicatori monitoraggio	n. partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo
Monitoraggio misura	n. partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo

Inconferibilità e incompatibilità. Incarichi extra-istituzionali

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, il Comune di Posada stabilisce che:

- i dipendenti a tempo pieno possono essere autorizzati allo svolgimento di altre attività in modo occasionale, se si tratta di attività private, oppure in modo duraturo e continuativo, se si tratta di prestazioni per altre amministrazioni pubbliche;

- non vi è necessità di autorizzazione per lo svolgimento di altre attività, per i dipendenti in part time fino al 50%;
- per tutti vi è comunque l'obbligo di comunicazione, all'amministrazione, di altre attività, per rendere possibile la verifica della assenza di condizioni di incompatibilità e/o di controllo interno;
- i soggetti competenti al rilascio delle autorizzazioni ed alla verifica del rispetto del dettato normativo e regolamentare sono i responsabili dei servizi, che acquisiscono preventivamente il parere della Giunta Comunale.

Tabella 6 Programmazione misura: Inconferibilità e incompatibilità. Incarichi extra-istituzionali

Inconferibilità e incompatibilità. Incarichi extra-istituzionali	
Tempi di attuazione	Annuale
Responsabile attuazione	RPCT per verifica dichiarazioni
	Tutti i Responsabili per la trasmissione delle dichiarazioni
	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili
Indicatori monitoraggio	n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO
	Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO
	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili
Monitoraggio misura	n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO
	Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO

Tutela del dipendente che segnala illeciti Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto *whistleblower*, è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il D.lgs. n. 165 del 2001, art. 54 bis, contiene le disposizioni che impongono:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. L'assegnazione di tali dipendenti ad altre attività, uffici o servizi, deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di mobbing.

Tabella 7 Programmazione misura: Tutela del dipendente che segnala illeciti Whistleblowing

Tutela del dipendente che segnala illeciti Whistleblowing	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabile attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori monitoraggio	n. segnalazioni ricevute
	Gestione corretta delle segnalazioni ricevute
Monitoraggio misura	n. segnalazioni ricevute: 0
	Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage

La pratica del *pantouflage*, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è proibita dalla legge italiana.

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Tabella 8 Programmazione misura: Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage

Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Pantouflage	

Responsabile attuazione	RPCT per acquisizione dichiarazioni
Indicatori monitoraggio	Dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da parte dei dipendenti cessati
Monitoraggio misura	n. dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da parte dei dipendenti cessati

Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Tabella 9 Programmazione misura: Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale

Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale	
Tempi di attuazione	Annuale
Responsabile attuazione	RPCT per verifica dichiarazioni Tutti i Responsabili per la trasmissione delle dichiarazioni
Indicatori monitoraggio	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO
Monitoraggio misura	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili

n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n.
Dichiarazioni rilasciate PO
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO

Astensione in caso di conflitto di interesse

Secondo le previsioni della disciplina legislativa, Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il Codice di comportamento prevede che: Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il conflitto di interessi può essere anche potenziale; esso può riguardare anche interessi "di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

La sussistenza di un conflitto, anche potenziale, è immediatamente segnalata al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed al responsabile della prevenzione della corruzione. L'intervento sostitutivo e l'adozione delle decisioni, in caso di conflitto, sono disciplinati dai provvedimenti di incarico dei responsabili, o dall'ordinamento degli uffici.

Tabella 10 Programmazione misura: Astensione in caso di conflitto di interesse

Astensione in caso di conflitto di interesse	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabile attuazione	Tutti i Responsabili d'area
Indicatori monitoraggio	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili
	n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n.
	Dichiarazioni rilasciate PO
	Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO
Monitoraggio misura	Dichiarazioni annualmente rilasciate dai responsabili

	n. dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO
	Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO

Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che il Comune può richiedere ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

Tabella 11 Programmazione misura: Patti di integrità

Patti di integrità	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabile attuazione	Tutti i Responsabili d'area
Indicatori monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura
	Bandi provvisti del Patto Integrità
Monitoraggio misura	Rispetto tempi realizzazione misura
	Bandi provvisti del Patto Integrità

La programmazione della trasparenza

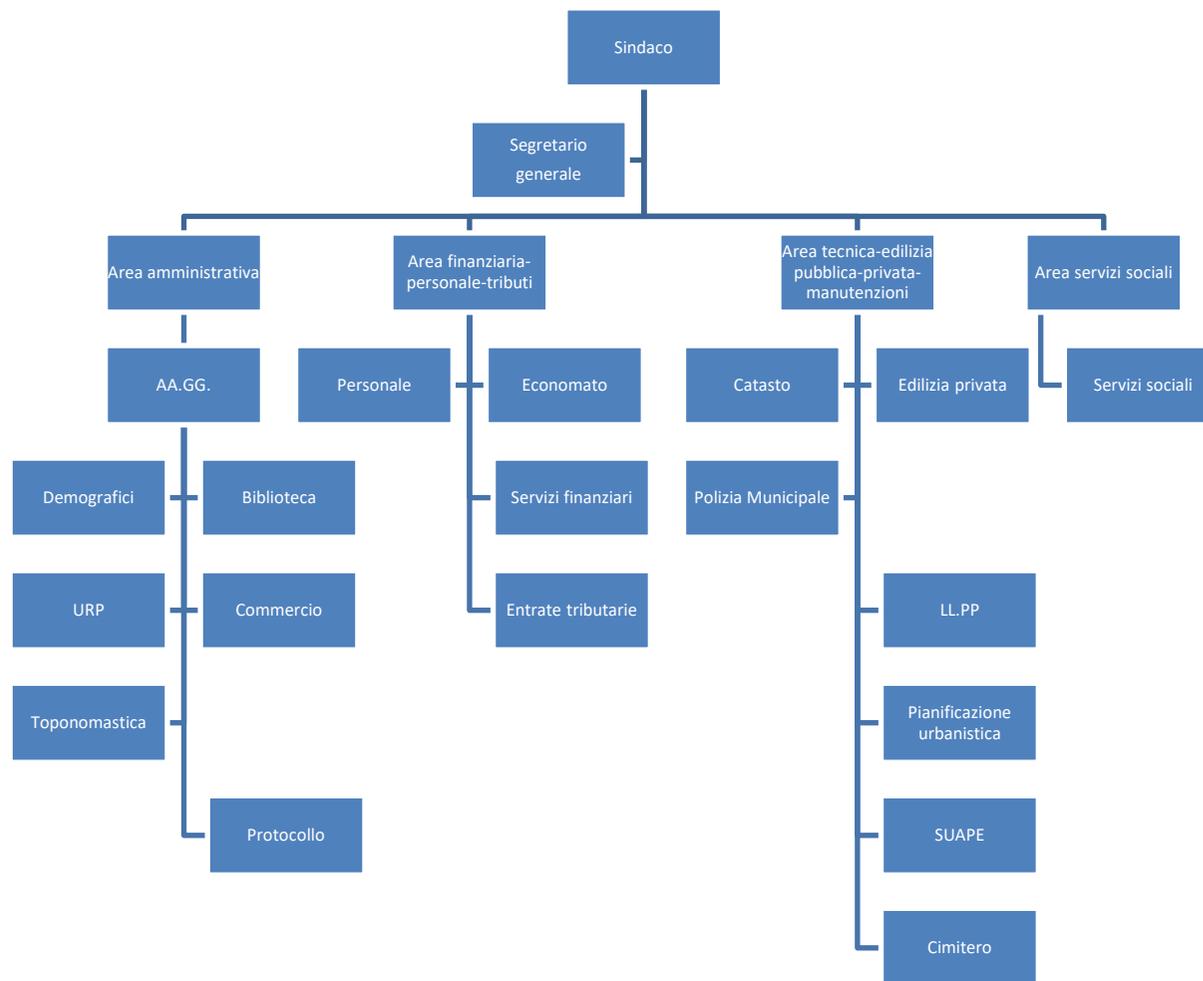
In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (§ 2), il Comune di Posada è tenuto a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Per la consultazione del dettaglio dei contenuti relativi alla programmazione della trasparenza e dei flussi informativi si rimanda all'allegato denominato "Mappa della Trasparenza 2023-2025".

3 Sezione 3: organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma



Il Comune di Posada, come disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi si articola nei seguenti quattro settori:

- ✓ Finanziario - Personale -Tributi;
- ✓ Amministrativo
- ✓ Tecnico – LL.PP. – Manutentivo – Edilizia Privata
- ✓ Sociale

Posizioni Organizzative conferite: 3 (Decreti del Sindaco)

Dipendenti in servizio al 31.12.2024: n. 14

L'ente nel corso dell'anno 2025, non deve attivare la procedura per la dichiarazione di esubero dipendenti.

Struttura organizzativa del personale al 30-03-2025:

Categorie	Tipologia rapporto	N. Dipendenti	Parità di genere		Titolari P.O.		R.S.U.		
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Segretario	Titolare	1	0	1	0	0	0	0	0
Funzionari	Indeterminato/Tempo Pieno	5	1	4	1	2	0	1	1
	Indeterminato/P.T. 50%	1	1	0	0	0	0	0	0
Istruttori	Indeterminato/Tempo Pieno	4	2	2	0	0	0	0	0
	Indeterminato/P.T 50%	3	1	2	0	0	0	0	0
Operatori	Indeterminato/Tempo Pieno	2	1	1	0	0	0	0	0
Esperti	Indeterminato/P.T. 50%	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale		16	6	10	1	2	0	1	1

Dipendenti a tempo determinato alla data del 30-03-2025: 0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sezione è redatta in coerenza con gli istituti del lavoro Agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e con il dettato della Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 26/03/2025 avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 semplificato”.

L’Unione dei Comuni del Montalbo avente sede a Siniscola procederà con l’incarico ad apposita ditta specializzata in materia di risorse al fine di uniformare l’attività dei Comuni aderenti fra cui il Comune di Posada.

L’amministrazione intende avvalersi dell’operato di una Società specializzata in materia che sarà incaricata dall’Unione dei Comuni del Montalbo di Siniscola al fine di disciplinare in maniera uniforme il lavoro Agile nei nove Comuni aderenti trattandosi di attività in associazione.

Condizionalità e fattori abilitanti

L’accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla deliberazione della Giunta Municipale.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- a. Attività della Polizia Locale;
- b. Attività dello Stato Civile ed Elettorale;
- c. Attività Servizi cimiteriali;
- d. Attività Polizia mortuaria;
- e. Attività dei servizi manutentivi;
- f. Igiene pubblica e raccolta rifiuti;
- g. Attività di protezione civile;
- h. Indifferibili attività d’ufficio in scadenza per le quali si renda necessaria la presenza in sede.

Obiettivi

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

1. Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
3. Ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
4. Rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
5. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
6. Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

L'attivazione del lavoro agile non si configura come un obiettivo a sé stante ma piuttosto come uno strumento per perseguire gli obiettivi di performance assegnati e illustrati nella Sezione 2.2 del presente Piano.

Il lavoro agile ha sempre al centro l'obiettivo del miglioramento dei livelli dei servizi al cittadino, attraverso l'incremento della performance dei dipendenti in termini di efficienza e di efficacia.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente; il nuovo regime trova fondamento su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune, superando la precedente impostazione sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente.

Con la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero Economia e Finanze, vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo.

A seguito dell'approvazione del conto consuntivo 2024 sono stati elaborati i calcoli per la verifica del parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo.

Attualmente la dotazione organica dell'ente è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale n. 93/94 del 11/12/2024 aggiornata con le deliberazioni n.99 del 18/12/2024.

PIANO ASSUNZIONI 2025

Ex. Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Costo €.
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progression e di carriera	Stabil.	
C1	Istruttore Contabile a tempo indeterminato 24 ore settimanali	Economato, Personale, Servizi finanziari - tributari		Procedura Evidenza Pubblica						CCNL Enti Locali

4 Monitoraggio

(Sezione non dovuta per amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.