

Comune di Tessennano

Provincia di Viterbo



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)

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti Normativi	3
1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.3 Organigramma dell'Ente	5
2 – SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1. Valore pubblico.....	7
2.2. Performance.....	7
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	7
2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .	7
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	11
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	13
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	16
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	16
3 - SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
3.1 Piano delle Azioni Positive	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.3.1 Analisi e valutazione del Personale in servizio al 31.12.2024.....	19
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- reclutamento del personale	20
3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	20
4 - MONITORAGGIO	20

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 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 n. 132 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 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 Super semplificato 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18.12.2024. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

Amministrazione:	Comune di Tessennano
Indirizzo:	Piazza del Plebiscito n. 7
Codice fiscale/Partita IVA:	00216910562
Rappresentante legale:	Dott. Ermanno Nicolai
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	6
Telefono:	0761- 431001
Sito internet:	comune.tessennano.vt.it
PEC:	comune.tessennano@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nel DUP Super semplificato relativo al triennio 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata nel DUP Super semplificato relativo al triennio 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2024.

1.3 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente, risultante dal Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Delibera di Giunta comunale n. 60 del 01.09.2017 così come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 07.04.2023, prevede la suddivisione nei seguenti Settori:

- ✓ Settore I Economico – Finanziario
- ✓ Settore II Tecnico-Tecnico manutentivo
- ✓ Settore III Amministrativo
- ✓ Settore IV Tributario
- ✓ Settore V Polizia Municipale

Attualmente i Responsabili dei Settori sono i seguenti:

- ✓ **Settore Amministrativo:** Dott.ssa Arianna Proietti (Funzionario)

- ✓ **Settore Economico-Finanziario:** Dott. Alessandra Fantauzzi (Funzionario)
- ✓ **Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo:** Paola Di Santi (Istruttore)
- ✓ **Settore Tributario:** Dott.ssa Arianna Proietti (Funzionario)
- ✓ **Settore Polizia Locale:** Paola Di Santi (Istruttore)

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.

Si riporta di seguito la distribuzione dei processi mappati fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Settori	N. Processi
Settore I - Economico – Finanziario	1
Settore II - Tecnico-Tecnico manutentivo	1
Settore III – Amministrativo	1
Settore IV – Tributario	1
Settore V - Polizia Municipale	1

Con riferimento alla prevenzione della corruzione la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è indicata nella seguente tabella:

Area di rischio	N. Processi
Autorizzazione/concessione	1
Contratti pubblici	1
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	1
Concorsi e prove selettive	1
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.	1

2 – SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP Super semplificato relativo al triennio 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2024 che qui si ritiene integralmente richiamato e trascritto.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

2.3 Rischî Corruttivi e Trasparenza

Stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrativi e significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, si conferma il Piano Triennale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTFP) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 05.01.2024 che viene recepito col presente PIAO ed è ad esso allegato per formarne parte integrante e sostanziale.

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	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che	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

	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Alessandra Fantauzzi nominata con decreto del Sindaco n. 16 del 23.12.2020, la quale assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli 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. 33/2013; - 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. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di 	<p>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> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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”. <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>inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</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.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>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.</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>	
<p>I dipendenti</p>	<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 attività 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.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<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</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte</p>

	di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	---	--

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)	<p>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);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>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.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>

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.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio secondo le seguenti fasi:

- a. 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.
- b. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- c. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività 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.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					1
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine					1
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici					1
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					1
Governo del Territorio					1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto					1
economico diretto ed immediato per il destinatario					

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					1
Totale complessivo					8

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Settore 1					1
Settore 2					1
Settore 3					1
Settore 4					1
Settore 5					1
Totale complessivo					5

Si rimanda al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza allegato al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale 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.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge.	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento.	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	I Titolari di PO
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice.	Entro il 15/12 di ogni anno	I Titolari di PO	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale.	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti.	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Responsabili dei Settori al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili Settori N. Controlli/N. Responsabili Settori
Rotazione del personale	1. Rotazione del personale e mansioni.	Per tutto il triennio di validità del presente Piano.	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura a provvedimenti/controlli)
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti.	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. 2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

	DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra 3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Al momento della stipula del contratto Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti Ufficio del personale	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Annuale	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura formato	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili dei Settori, 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.

Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 Piano delle Azioni Positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del 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.

In proposito, si segnala che la Legge 4 novembre 2010 n. 183, la quale ha modificato il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, fa obbligo alle pubbliche amministrazioni di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e di assicurare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 stabilisce che "ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato,

anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il Comune di Tessennano persegue il duplice obiettivo di promuovere la cultura della pari opportunità nel territorio ed all'interno dell'Ente.

Ciò premesso, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Si fa presente che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati e si evidenzia altresì che il perseguimento delle seguenti azioni/obiettivi è comunque condizionato dalle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Azione 1 - Favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa il rispetto delle misure ed azioni di cui alla presente sezione del PIAO.

Azione 2 – Favorire, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3 - Nella redazione di bandi di concorso/selezione, richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Azione 4 - Contemplare, nella modulistica predisposta dal Comune (come ad esempio per domande di partecipazione ai concorsi, domande di contributi ecc...), l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione 5 - Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Azione 6 - In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Azione 7 - Istituzione, sul sito Web del Comune, compatibilmente con la disponibilità di risorse, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Azione 8 - Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.

Azione 9 - Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Tessennano ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con Delibera di Giunta comunale n.19 del 23.3.2020, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente PIAO.

Va fatto presente che, comunque, il ricorso al lavoro agile è bilanciato con l'esiguità del numero dei dipendenti e con la conseguente necessità di avere un numero congruo di dipendenti in presenza, anche per lo svolgimento delle necessarie attività di front-office con il pubblico oltre che per la necessità di un rapido ed efficace interscambio tra i vari uffici.

L'Ente non si è invece ancora dotato del POLA.

In sede di programmazione, può ipotizzarsi che nel corso del triennio l'Ente – compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le susseguite considerazioni a proposito del numero esiguo di dipendenti – possa dotarsi del suddetto POLA.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- ✓ per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);
- ✓ per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Con riferimento al DM 17.03.2020, il Comune Tessennano appartiene alla fascia demografica a) - Comuni con meno di 1000 abitanti (dato rilevato al 31 dicembre del penultimo anno precedente), per i quali il

“valore soglia” espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari al 29,50%, con riferimento all’ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella Circolare interministeriale relativa al DM 17.3.2020 (par. 1.2), il valore soglia calcolato risulta pari al 21% , collocando l’Ente nella fattispecie dei Comuni con “bassa incidenza della spesa di personale”, con la conseguente possibilità di incrementare la spesa di personale ai sensi dell’art. 4, comma 2 e art. 5 del citato Decreto, ovviamente entro i limiti della sostenibilità finanziaria.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

3.3.1 Analisi e Valutazione del personale in servizio al 31.12.2024

La consistenza di personale in servizio alla data del 31.12.2024 è la seguente:

SERVIZIO	PROFILI	AREA	INQUADRAMENTO	NUMERO
Servizio Amministrativo	Funzionario amministrativo	Funzionari ad elevata qualificazione	Bando selettivo ex art. 110 T.U.E.L. a tempo parziale e determinato	1
	Istruttore amministrativo	Istruttori	A tempo parziale e indeterminato	1
	Istruttore amministrativo	Istruttori	Art. 557 legge 311/2004 scavalco in eccedenza a tempo parziale e determinato	1
Servizio Economico-Finanziario	Funzionario contabile	Funzionari ad elevata qualificazione	Art.557 legge 311/2004 scavalco in eccedenza a tempo parziale e determinato	1
Servizio P.L.	Istruttore di polizia locale	Istruttori	A tempo parziale e determinato	1
Servizio Tecnico	Operaio	Operatore	A tempo pieno e indeterminato	1
	Collaboratore esterno ai servizi tecnici	Consulenti esterni	A tempo parziale e determinato	1

Sulla base dell’esame della consistenza del personale in servizio in pianta stabile si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza ai sensi dell’art. 33, comma 1, D. Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii.

3.3.2 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.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 viene adottato col presente PIAO ed è ad esso allegato per formarne parte integrante e sostanziale.

In esso viene altresì dato atto che la ricognizione dell'eventuale personale in eccedenza o sovrannumero ha dato esito negativo.

Si rappresenta che la presente sezione del PIAO, afferente il fabbisogno del personale, ha ricevuto il parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria, reso con verbale n. 3 del 03/02/2025.

Si rappresenta, altresì, che la presente sezione del PIAO sarà trasmessa alle OO.SS per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione e l'aggiornamento del personale sono elementi fondamentali per rendere l'azione amministrativa maggiormente efficace ed efficiente e per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente, nonché per rendere lo stesso al passo delle innovazioni normative che ormai quasi quotidianamente si susseguono.

A tale proposito anche per il triennio 2025-2027 si prevede di proseguire i percorsi formativi dei dipendenti prevalentemente tenuti da formatori esterni (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione).

4 - MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.