

Comune di PIETRACUPA  
Provincia di CAMPOBASSO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2025 – 2027**

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

*Approvato con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **Premessa**

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

| <b>SEZIONE 1<br/>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                              |  |             |
|--|--|-------------|
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |  |             |
|  |  | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>   | PIETRACUPA   |             |
| <b>Indirizzo</b>   | VIA CASALENO 1   |             |
| <b>Recapito telefonico</b>   | 0874768149   |             |
| <b>Sito internet</b>   | <a href="http://www.comune.pietracupa.cb.it">www.comune.pietracupa.cb.it</a> |             |
| <b>e-mail</b>  | <a href="mailto:info@comunedipietracupa.it">info@comunedipietracupa.it</a>   |             |
| <b>PEC</b>   | <a href="mailto:comunedipietracupa@pec.it">comunedipietracupa@pec.it</a>     |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>  | 00065400707  |             |
| <b>Sindaco</b>   | CAMILLO SANTILLI   |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>   | 3  |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>   | 189  |             |

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Sottosezione di programmazione</b> | <b>Documento Unico di Programmazione 2025/2027</b> , di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21.03.2025 (cfr <b>Sezione Strategica</b> : missioni, programmi, obiettivi). |
|---------------------------------------|---|

### 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di **performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella

relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

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

Il Comune di PIETRACUPA, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia si è scelto di compilarla egualmente.

### RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

#### Obiettivo 1 Tempestività dei pagamenti

##### Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell'U.O. Economica finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** giorni impiegati

**Peso** 30%

#### Obiettivo 2 Aggiornamento normativo

#### Attività

- Elaborazione proposte di aggiornamento di Regolamenti comunali nelle materie di competenza
- Introduzione di nuovi Regolamenti comunali nelle materie di competenza

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di aggiornamenti e/o introduzioni

Peso 10%

### **Obiettivo 3 Implementare e garantire il funzionamento dei servizi comunali ed incrementare il livello dei servizi**

#### Attività

Supporto al Segretario comunale, al Sindaco e alla Giunta dell'attività di gestione e archiviazione di tutta la documentazione amministrativa connessa al funzionamento degli organi istituzionali

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori numero di aggiornamenti e/o introduzioni

Peso 30%

### **Obiettivo 4 Transizione digitale**

#### Attività

Redazione della dichiarazione di accessibilità ed altri adempimenti conseguenti

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori attività svolta

Peso 30%

## **RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Obiettivo 1 Adempimenti previsti in materia Contabile e Formazione**

#### Attività

Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio Finanziario e garantire il rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale e rispetto della disciplina in materia di formazione obbligatoria secondo quanto previsto dalla cd. Direttiva Zangrillo

Tempi 31 dicembre 2025

Indicatori Produzione atti

Peso 40%

### **Obiettivo 2 Tempestività dei pagamenti**

#### Attività

Liquidazione fatture ed emissione dei mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento.

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** giorni impiegati

**Peso** 30%

#### **Obiettivo 3** Obblighi di cui al d.lgs 33.2013 e smi

#### Attività

Aggiornamento sistematico e puntuale della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** attività svolta

**Peso** 30%

### **RESPONSABILE AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZIA**

#### **Obiettivo 1** Tempestività dei pagamenti

#### Attività

Liquidazione delle fatture in modo tempestivo al fine di permettere al Responsabile dell'U.O. Economica finanziaria di effettuare il mandato di pagamento entro il termine di legge

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** giorni impiegati

**Peso** 30%

#### **Obiettivo 2** Obblighi di cui al d.lgs 33.2013 e smi

#### Attività

Aggiornamento sistematico e puntuale della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** attività svolta

**Peso** 30%

#### **Obiettivo 3** Formazione

### **Attività**

Rispetto della normativa introdotta dalla cd. Direttiva Zangrillo in materia di formazione obbligatoria

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** report al Segretario Comunale degli attestati conseguiti

**Peso** 40%

## **RESPONSABILE AREA SEGRETERIA COMUNALE**

### **Obiettivo 1 Predisposizione Piano formazione**

#### **Attività**

Al fine di dare attuazione alla normativa introdotto in materia di formazione si richiede la predisposizione di un piano formativo per i dipendenti.

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** Piano formativo

**Peso** 30%

### **Obiettivo 2 d.lgs 33.2013 e smi**

#### **Attività**

Controllo a campione Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente.

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** Report

**Peso** 30%

### **Obiettivo 3 Progettualità assegnate all'Ente**

#### **Attività**

Supporto e controllo Ufficio Tecnico per redazione atti e rogiti connessi.

**Tempi** 31 dicembre 2025

**Indicatori** Rogiti

**Peso** 40%

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Premessa**

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad

operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### SOTTOSEZIONE DELLA SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

#### IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il rischio di corruzione può essere definito come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto, il rischio di corruzione è da intendersi come rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in

cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il presente documento ha natura programmatica e intende definire le misure di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione che il Comune intende attuare per eliminare o almeno ridurre il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente. La struttura e i contenuti del presente documento sono definiti tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

Analisi del contesto ivi compreso il contesto interno, il contesto esterno e la mappatura dei processi con l'individuazione delle aree di rischio;

Valutazione del rischio;

Trattamento del rischio.

Considerata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, questo Ente si avvale della possibilità offerta dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 40 del 4/10/2023 di conferma del programma dell'anno precedente ed in particolare la sottosezione corrispondente del PIAO 2024-2026 approvato con la delibera di Giunta Comunale numero 52 del giorno 08.10.2024 con i relativi allegati.

## ANALISI DEL CONTESTO, IVI COMPRESO IL CONTESTO INTERNO, IL CONTESTO ESTERNO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI CON L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### 2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

Evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

Come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

In ogni caso, in questa sede, si fa presente che nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica sulla criminalità organizzata", presentata al Parlamento nel 2022 non si evidenziano particolari criticità nell'ambito del territorio comunale [https://www.camera.it/leg19/494?idLegislatura=19&categoria=074&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg19/494?idLegislatura=19&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria).

Nello specifico, poi, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala che sul territorio dell'ente non risultano noti fatti o circostanze tali da poter ritenere presente organizzazioni criminali potenzialmente capaci di infiltrarsi nella gestione pubblica. Difatti, non si ha conoscenza di eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'Ente locale.

## 2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che 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. L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### Assetto istituzionale

Il Comune di PIETRACUPA è attualmente amministrato da un Consiglio comunale composto da 11 membri e da una Giunta attualmente composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

#### Organizzazione amministrativa

Attualmente sono in servizio presso quest'Ente:

un Segretario comunale reggente;

n. 2 dipendenti a tempo indeterminato;

n. 1 dipendente a tempo determinato part. time nominato ex art. 110 Tuel.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 3 Unità operative:

U.O. Amministrativa;

U.O. Economico-finanziaria;

U.O. Tecnica.

A norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi

soccorsi;

l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

polizia municipale e polizia amministrativa locale;

tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

i servizi in materia statistica.

Si evidenzia che le ridotte dimensioni dell'organico rappresentano per un verso un fattore critico nell'ottica della implementazione di concrete misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. Infatti, si segnala come risulta già difficoltoso garantire la gestione ordinaria dell'attività amministrativa, sempre più spesso caratterizzata dalla ripetitività di adempimenti richiesti dal legislatore nazionale. In una situazione, quindi, di oggettiva difficoltà operativa, risulta problematico attuare nuovi processi lavorativi i quali richiedono tempo e ampia disponibilità del personale dipendente.

Per altro verso, invece, la dimensione ridotta della struttura organizzativa e delle macro articolazioni, facilitano le attività di vigilanza e controllo, nonché una più efficace attività di coordinamento.

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2024, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

Soggetti coinvolti nella definizione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è unificato in capo ad un unico soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (RPCT). La medesima disposizione stabilisce che negli enti locali il

RPCT è individuato di norma nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Con provvedimento del Sindaco si è provveduto ad individuare la dipendente Letizia di Sarro RPCT in quanto non è stato possibile garantire la continuità della titolarità per l'intera annualità del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Comunale.

L'organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico, da individuare nella Giunta comunale, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e approva annualmente il PIAO.

Il medesimo organo è tenuto a valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; a promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, e ad assicurare al RPCT, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

I responsabili di Settore.

I responsabili di Settore partecipano attivamente alla formazione, redazione e attuazione della presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Ciascun Responsabile di Settore, attesa la concreta dimensione strutturale dell'Ente, è individuato quale referente anticorruzione per l'area di rispettiva competenza.

I Responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento dell'ente, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra criticità accertata costituente mancata attuazione del presente documento, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili di Settore adottano, tra l'altro, le seguenti misure:

verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni, utilizzando strumenti telematici;

svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

regolamentazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

garanzia del rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;

garanzia della redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e puntuale;

adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli stessi inoltre:

Partecipano alla individuazione delle aree generali e delle aree specifiche nonché delle eventuali aree facoltative maggiormente soggette a rischi corruttivi;

Effettuano la mappatura e l'analisi dei processi, l'individuazione, mappatura e valutazione e trattamento dei rischi secondo il metodo indicato nella presente sottosezione del PIAO;

Procedono alla individuazione, mappatura, attuazione e monitoraggio delle misure secondo quanto previsto nella presente sottosezione del PIAO;

Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento;

Attuano quanto stabilito nella presente sottosezione del PIAO per il proprio settore di appartenenza anche verificando l'attuazione delle misure previste nel proprio settore in relazione ai processi descritti;

Attuano e verificano il rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle regole in materia di trasparenza;

Annualmente danno conto della sostenibilità e dell'attuazione delle misure indicate nei modi e termini previsti nella presente sottosezione, effettuando un monitoraggio di I livello;

valorizzano l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali della propria area;

programmano e attuano la formazione propria e dei dipendenti incardinati nelle proprie aree, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono rendicontati al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ulteriori soggetti.

Relativamente agli ulteriori soggetti coinvolti nella definizione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, si precisa che;

il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è individuato con specifico decreto del Sindaco;

il Nucleo di Valutazione monocratico è nominato con specifico decreto del Sindaco (in servizio presso l'Ente con giusto decreto Sindacale è stata nominata la dottoressa Pellegrino);

il personale dipendente non incarico della Responsabilità di Area:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento;
- segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area;
- segnala casi di personale conflitto di interessi secondo le previsioni della L.241/1990 e del Codice di comportamento;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:
  - osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento, in quanto agli stessi applicabili;
  - segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, come precisato dal PNA, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione ai fini di procedere con le successive fasi della gestione del rischio, ovvero l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Con il presente documento si procede ad un approfondimento della mappatura dei processi, aggiornando i processi già mappati e esaminando nuovi processi alla luce delle modifiche/ deroghe

apportate alla procedura di affidamento dei contratti pubblici e dei processi interessati dal PNRR.

I processi mappati, con indicazione del rischio corruttivo e delle misure di trattamento del rischio sono individuate nelle schede allegate.

## IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure adottate e dell'efficacia delle misure stesse e, quindi, alla relativa modifica e/o integrazione ed alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio, così come previsto nel PNA 2022, viene svolto una volta l'anno trattandosi di amministrazione con dipendenti da 1 a 15. Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e si articola in due sotto-fasi:

il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Tale fase - monitoraggio di I livello viene svolta in autovalutazione dagli stessi soggetti responsabili di Settore che hanno la responsabilità dei processi/attività e delle misure attraverso la compilazione di apposite schede ovvero attraverso check list.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, nell'ambito del monitoraggio di II livello, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito dall'ANAC, redige anche sulla base del predetto monitoraggio di I livello, una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione; detta relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

Le misure di prevenzione individuate nella presente sottosezione del PIAO costituiscono obiettivi di performance.

I risultati emersi nella Relazione sulla performance verranno obbligatoriamente considerati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, per individuare le misure correttive ed inserirle tra quelle per implementare e migliorare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

## LA TRASPARENZA

La trasparenza è definita dal PNA misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della

legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 costituisce obiettivo di performance che incide pertanto sulla valutazione della performance del Responsabile di Area e dipendenti.

Con riguardo alla trasparenza relativa agli interventi finanziati con fondi PNRR, in assenza di indicazioni della RGS per i soggetti attuatori degli interventi, l'ANAC nel PNA 2022 ha ribadito la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In considerazione della concreta dimensione organizzativa dell'Ente, è previsto che il RPCT coordina la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e monitora con cadenza almeno semestrale l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, anche al fine di individuare eventuali misure correttive o ulteriori.

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DATI.**

L'effettiva struttura organizzativa dell'Ente impone di individuare nei Responsabili di Settore i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, mentre non è possibile prevedere dei distinti responsabili della trasmissione degli stessi.

I Responsabili di Settore garantiscono, così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

I Responsabili di Settore sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D. lgs. n. 33/2013, ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, ogni singolo responsabile, per il Settore di appartenenza, ha il compito di:

trasmettere i dati cioè di individuare, elaborare e trasmettere gli atti, i dati e/o le informazioni che devono essere pubblicati sul sito;

pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni dell'ANAC in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;

procedere all'aggiornamento dei dati secondo le indicazioni dell'ANAC;  
provvedere al monitoraggio di I livello.

#### ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Nella corrispondente sottosezione di Amministrazione trasparente sono disponibili i modelli per esercitare l'accesso civico.

#### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nell'allegato 9 al PNA 2022, l'ANAC ha aggiornato i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella suddetta sezione sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

Le categorie di documenti informazioni e dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" si ritengono confermate rispetto a quanto già pubblicato nel PIAO 2024-2026

### **2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

#### **Premessa**

Il lungo viaggio verso la parità uomo-donna nel lavoro, secondo il precetto solennemente sancito dall'art. 37, c.1 della Costituzione, ha conosciuto tappe fondamentali fin dalla legge n. 903/77 per proseguire con la legge n. 125/91 poi approdate nel Codice di pari opportunità, ma è stato messo a dura prova da ultimo anche dai fenomeni connessi alla pandemia, come risulta dai dati statistici sulla disoccupazione femminile, sul maggiore ritardo delle donne nella ripresa del lavoro rispetto agli uomini, e sulla persistenza del gap di genere. La legge del 18 novembre 2021, n.162 ha apportato modifiche al codice delle pari opportunità con due finalità principali: migliorare la trasparenza retributiva e incentivare le imprese al perseguimento della parità di genere attraverso l'istituzione di una certificazione che apre la via ad alcune forme di premialità, con l'obiettivo di sostenere e incrementare la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro, favorendo la parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore soprattutto nell'impresa privata. Il diritto alla parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore è uno dei principi fondamentali già sanciti dal trattato di Roma del 1957. Sebbene la necessità di garantire la parità retributiva sia espressa già nella Direttiva 2006/54/CE, integrata nel 2014 da una raccomandazione della Commissione sulla trasparenza retributiva,

l'effettiva attuazione di tale principio continua a rappresentare una sfida nell'UE. L'art.5 del D.L.n.36/2022 convertito in legge 79/2022 prevede: Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, paragrafo 4, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo 12 della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, adotta specifiche linee guida;

Viste le LINEE GUIDA sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le Pari Opportunità. In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Pietracupa adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della parità di genere. Il presente Piano si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge (art.48 D.Lgs n.198/2006) e dall'altro come strumento operativo per promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Amministrazione Comunale, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente per incentivare la partecipazione femminile al governo delle istituzioni locali. Prima di procedere all'analisi delle risorse umane disponibili per le quali promuovere politiche volte a valorizzare le differenze di genere è bene analizzare il contesto locale e politico.

Il Comune di PIETRACUPA ha una popolazione all'1/1/2025 di 189 abitanti e il personale in servizio presso l'Ente è composto ad oggi complessivamente da n. 2 unità con rapporto a tempo indeterminato, una tempo pieno ed una tempo parziale, ed una unità a tempo determinato e parziale, per un totale di numero tre unità donne.

In tale contesto, l'Amministrazione Comunale vuole incentivare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di

miglioramento, soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.

2. agli orari di lavoro flessibili, alla possibilità del lavoro a distanza e allo smart working;

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A tal proposito si richiama il C.C.N.L. del 16.11.2022 FUNZIONI ENTI LOCALI per il triennio 2019/2021 che ha disciplinato il lavoro agile e da remoto.

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

##### 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 carriera nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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

Azione positiva 1:

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici madri o part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno delle convenzioni per la gestione dei servizi associati, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva 2:

Predisporre riunioni con ciascun Responsabile d'area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area e procedimento – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

##### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, 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 non solo legate alla genitorialità. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, attraverso anche il lavoro a distanza e allo smart working, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Finalità strategiche: Potenziare le 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.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e diverse modalità di lavoro.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per malattia o congedo parentale;

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali e ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per congedo parentale o per malattia.

### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità, qualora nella programmazione triennale del personale ci fosse la possibilità di nuove assunzioni ordinarie o straordinarie. Nella composizione delle commissioni, dovrà essere garantita la presenza delle donne riservando almeno un terzo dei componenti al sesso femminile nel rispetto della legge n. 215/2012;

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

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

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di Novità sul tema delle pari opportunità.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti i pareri, le osservazioni pertinenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente. Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel comune di PIETRACUPA, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli, perché i dipendenti sono pochi. Nel dare atto che non sono mai state accertate discriminazioni ascrivibili alla diversità di genere anche perché trattasi di un piccolo ente con solo 2 dipendenti, ci si propone di istituirlo quanto prima.

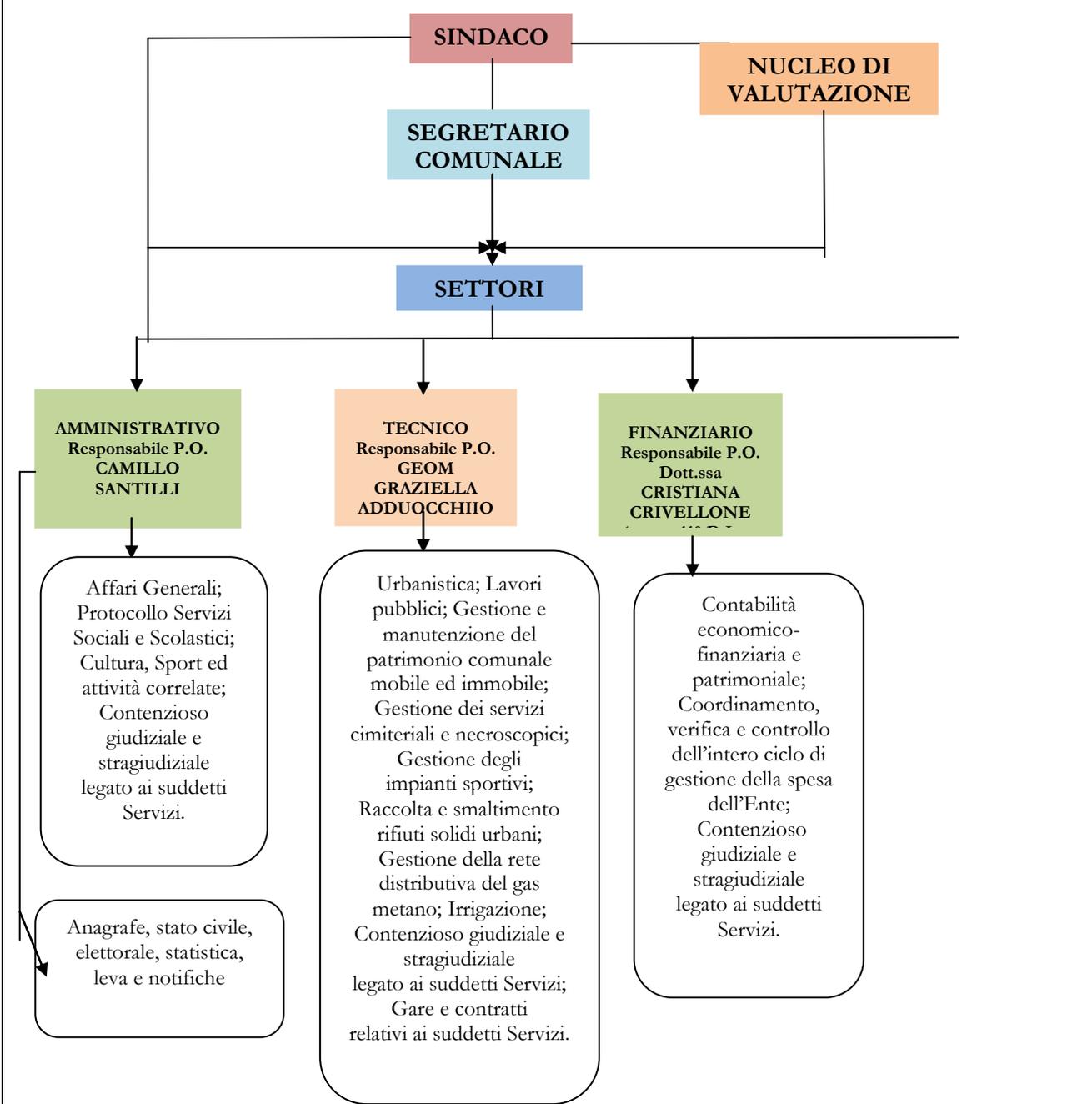
## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

**Premessa**  
In questa sezione, si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

#### ORGANIGRAMMA

L'organigramma al 31.12.2024 predisposto in conformità al vigente regolamento degli uffici e servizi e alle disposizioni vigenti del D.Lgs 267/2000 e s.m. è quello di seguito riportato:



- 1. Settore Amministrativo:** è preposto il Sindaco con a disposizione la dipendente Letizia di Sarro.
- 2. Settore Tecnico:** è preposto il geom. Graziella Adducchio - Cat. ex C4 – area ISTRUTTORI dipendente di ruolo.

**3. Settore Finanziario:** è preposta la dott.ssa Cristiana Crivellone Cat. ex D1 – area Funzionari ed EQ (dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell’art. 110 del Tuel 267/2000)

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all’interno dell’amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Con il lavoro agile, il Comune di Scapoli persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell’Ente, organizzativa e

individuale;

- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS.

## **CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI**

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

1. lo smaltimento del lavoro arretrato;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza;
3. la crescita professionale lavorando per scadenze, le quali spesso non possono essere portate a termine nei giorni e negli orari di lavoro;
4. poter permettere alle lavoratrici madri di lavorare senza trascurare i figli minori, adeguando gli orari anche alle esigenze familiari.

## **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la presente sottosezione del PIAO assorbe altri strumenti di

pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

La programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 e triennio 2025 – 2027 vengono confermate le risorse presenti nel Comune al 31.12.2024, secondo il seguente schema:

| Comune di PIETRACUPA  |                                |                     |                |                    |                      |                                |   |
|---|--------------------------------|---------------------|----------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|---|
| DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA 2024 - Art.6 ter D.Lgs n.165/2001 - Linee di indirizzo 8 maggio 2018 |                                |                     |                |                    |                      |                                |   |
| Settore   | Profilo professionale          | Categoria D.O. 2022 | Posti occupati | TEMPO ASSUNZIONALE | Categoria Nuova D.O. | Inquadramento                  | Competenze Stipendiali Lorde Nuova D.O. |
| ANAGRAFE /STATO CIVILE  | Istruttore Amministrativo      | C3                  | 1              | H36                | C3                   | Tempo Pieno e Indeterminato    | € 22.469,78                             |
| FINANZIARIO E TRIBUTI   | Istruttore Direttivo Contabile | D1                  | 1              | H4                 | D1                   | TD e parziale ex art 110       | € 3.435,00                              |
| TECNICO MANUTENTIVO   | Istruttore Tecnico             | C3                  | 1              | H32                | C3                   | Tempo parziale e Indeterminato | € 28.417,58                             |
| <b>TOTALI</b>   |                                |                     | <b>3</b>       |                    |                      | <b>0</b>                       |   |
| <b>Totale Generale Nuova D.O.</b>   |                                |                     |                |                    |                      |                                | € 54.322,36                             |
| <b>D.M. 17 marzo 2020</b>   |                                |                     |                |                    |                      |                                | € 128.440,54                            |

Il ruolo di responsabile Area Finanziaria e Tributi, nella programmazione, andrà ad essere ricoperto con una assunzione art. 1, comma 557, della legge 311/2004.

**Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. (ultimo rendiconto approvato 2023)**  
 Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

|                         |              |                     |                       |                                    |             |
|-------------------------|--------------|---------------------|-----------------------|------------------------------------|-------------|
| <b>Abitanti</b>         | 205          | <b>Prima soglia</b> | <b>Seconda soglia</b> | <b>Incremento spesa - I FASCIA</b> |             |
| <b>Anno Corrente</b>    | 2025         | 29,50%              | 33,50%                | %                                  | €           |
|                         |              |                     |                       | 31,11%                             | 30.478,10 € |
| <b>Entrate correnti</b> |              | <b>FCDE</b>         | 17.018,76 €           |                                    |             |
| Ultimo Rendiconto       | 672.524,29 € | <b>Media - FCDE</b> | 435.391,67 €          |                                    |             |

|   |                  |  |                 |   |
|---|------------------|--|-----------------|---|
| Penultimo rendiconto                          | 354.338,4<br>6 € | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b>                | 22,50%          | <b>Spesa massima 2025</b>   |
| Terzultimo rendiconto                         | 330.368,5<br>3 € |  |                 |   |
| <b>Spesa del personale</b>                    |                  |  |                 |   |
| <b>Redditi da lavoro dipendente</b>           |                  | Macroaggregato 101                           | 97.962,4<br>4 € |   |
| <b>Spesa per il Segretario in convenzione</b> |                  | Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila | 0,00 €          |   |
|   |                  | Eventuale importo ricevuto                   | 0,00 €          |   |
| <b>Somministrazione</b>                       |                  | BDAP U1.03.02.12.001                         | 0,00 €          |   |
| <b>Quota LSU in carico all'Ente</b>           |                  | BDAP U1.03.02.12.002                         | 0,00 €          |   |
| <b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b> |                  | BDAP U1.03.02.12.003                         | 0,00 €          |   |
| <b>Altre forme di lavoro flessibile</b>       |                  | BDAP U1.03.02.12.999                         | 0,00 €          |   |
| <b>Totale spesa del personale</b>             |                  | <b>Collocazione ente</b>                     |                 | <b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b> |
| Ultimo rendiconto                             | 97.962,44<br>€   | Prima fascia                                 |                 |   |
|   |                  |  |                 | 3.047,81 €  |
| <b>Capacità assunzionale</b>                  |                  |  |                 |   |
| <b>30.478,10 €</b>                            |                  |  |                 |   |

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionale completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti dell'ente.

### 3.4 Formazione del personale

#### Premessa

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse:

- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

- implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi
- IN CHE TEMPI:** 31 dicembre 2025

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

**La presente Sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.**

Restano salvi gli adempimenti di monitoraggio connessi agli adempimenti di cui:

- al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance” secondo il sistema di valutazione dell’Ente;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.