



Comune di San Giacomo degli Schiavoni
Provincia di Campobasso

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

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

Rev. 1.0 _ Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del

Premessa

Il PIAO è un documento unico di programmazione e *governance*, che sostituisce una serie di Piani che finora le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre singolarmente. L'obiettivo è, dunque, la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici. Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi amministrativi.

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.

Il PIAO 2025-2027, redatto in forma semplificata, segue il PIAO 2024-2026, e il precedente PIAO 2023-2026, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6 del Decreto Legge 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.

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.

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,

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Se il Decreto del Presidente della Repubblica rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge *"Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."*

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 2024-2026 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

SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	San Giacomo degli Schiavoni	
Indirizzo	Corso Umberto I n.114	
Recapito telefonico	087551130	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.sangiaco.com.cb.it	
e-mail	protocollo@comune.sangiaco.com.cb.it	
PEC	comune.sangiaco.com.cb.it@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82004420707 / 00225290709	
Sindaco	Avv. Costanzo Della Porta	
Numero dipendenti al 31.12.2024	8*	* 2 dipendenti a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2024	1385	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON RICORRE
----------------------------	--------------------

2.2 Performance	NON RICORRE
------------------------	--------------------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
--

Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”:

Premessa: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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.

Con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l’Autorità Nazionale Anticorruzione(Anac) ha ufficialmente approvato l’Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022. Questo aggiornamento introduce importanti indicazioni rivolte ai piccoli Comuni italiani con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. In particolare, i Comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell’anno precedente si siano verificati o meno i seguenti eventi:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Ove non siano intervenute le circostanze elencate, gli R.P.C.T. possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO.

Ciò premesso, il RPCT dà atto che nell’anno 2024 non si è verificato alcuno degli eventi sopradescritti, per cui è possibile confermare la relativa sezione contenuta nel PIAO 2024-2026, che di seguito - in un’ottica di sintesi ed integrazione - si va a riportare:

con la legge 6 novembre 2012 n.190 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”; la legge è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Con tale provvedimento normativo, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due livelli: il primo livello è “nazionale” e si concreta nella adozione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.); il secondo livello è “decentrato”, per cui ogni amministrazione pubblica era tenuta ad adottare – su proposta del responsabile anticorruzione – un Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Con il D.L. 09/06/2021 n.80, convertito nella L. 06/08/2021 n.113 è stato introdotto il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione di cui devono dotarsi le Pubbliche amministrazioni, tra cui gli Enti locali. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d’intesa con quello dell’Economia e delle Finanze n.132 del

30/06/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati “i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”. Inoltre, sulla base anche delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato soppresso, in quanto assorbito in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO),.

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera c), del D.M. n.132/2022 la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all’aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all’art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: 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 sezione 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.

GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” s’intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per ogni ripartizione organizzativa dell’Ente sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree con le relative sottoaree:

1. Individuazione delle aree di rischio obbligatorie o “generiche”.

A) Area acquisizione e progressione del personale

- 1) reclutamento;
- 2) progressioni di carriera;
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) definizione dell’oggetto dell’affidamento;
- 2) individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
- 3) requisiti di qualificazione;
- 4) requisiti di aggiudicazione;
- 5) valutazione delle offerte;
- 6) verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
- 7) procedure negoziate;
- 8) affidamenti diretti;
- 9) revoca del bando;

- 10) redazione del cronoprogramma;
- 11) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 12) subappalto;
- 13) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
- 2) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3) provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
- 4) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- 5) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
- 6) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
- 2) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3) provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
- 4) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- 5) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
- 6) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto;

.2 Individuazione di area di rischio "specificata".

E) Area Edilizia ed Urbanistica.

1) Piani attuativi.

Nell'ipotesi di gestione associata di servizi e funzioni, connesse alle suddette aree di rischio, l'Ente concorderà con il soggetto capofila le modalità di gestione e controllo del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

A) L'identificazione del rischio:

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascuna attività processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, valutando i passati procedimenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri di cui all'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del P.N.A. 2013 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B) L'analisi del rischio:

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA 2013 suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per

valutare il livello di rischio, come segue:

- Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessun valore 1; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.
- Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine. L’Allegato 5 del PNA 2013 propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l’impatto*”.
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti,
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA.
- Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice.

L’analisi del rischio si conclude sommando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

- Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

C. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Costituiscono misure di carattere trasversale:

- la trasparenza, che costituisce “sezione” del PTPC (allegato D”).

Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Rotazione degli incarichi:

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali fungibili all'interno dell'ente. *Rebus sic stantibus*, attuare la rotazione significherebbe pregiudicare l'erogazione di servizi alla collettività.. Il PNA 2016 dà atto che la rotazione è misura che non sempre può realizzarsi, specie all'interno di Comuni di piccole dimensioni, invitando a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione, come la trasparenza.

Il Programma della Trasparenza e dell'Integrità e gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013 e s.m.i..

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a seguito della nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. n.97/2016, è divenuto sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è stato predisposto in conformità alle più recenti modifiche legislative.

Segnatamente, il D. Lgs. n.97/2016 persegue, tra l'altro, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In particolare è prevista una rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria per i Comuni di più ridotte dimensioni demografiche.

Di contro, l'art.6 del citato decreto, nel novellare l'art.5 del D. Lgs. n.33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione,

riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

IL RPCT
Il Segretario comunale
Dott.ssa Rosalba Mucciarella
(decreto sindacale n.3 del 30.08.2022)

La sottosezione è consultabile al LINK :

<https://servizionline.hsromilaprod.hypersicapp.net/cmssgschiavoni/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=2>

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

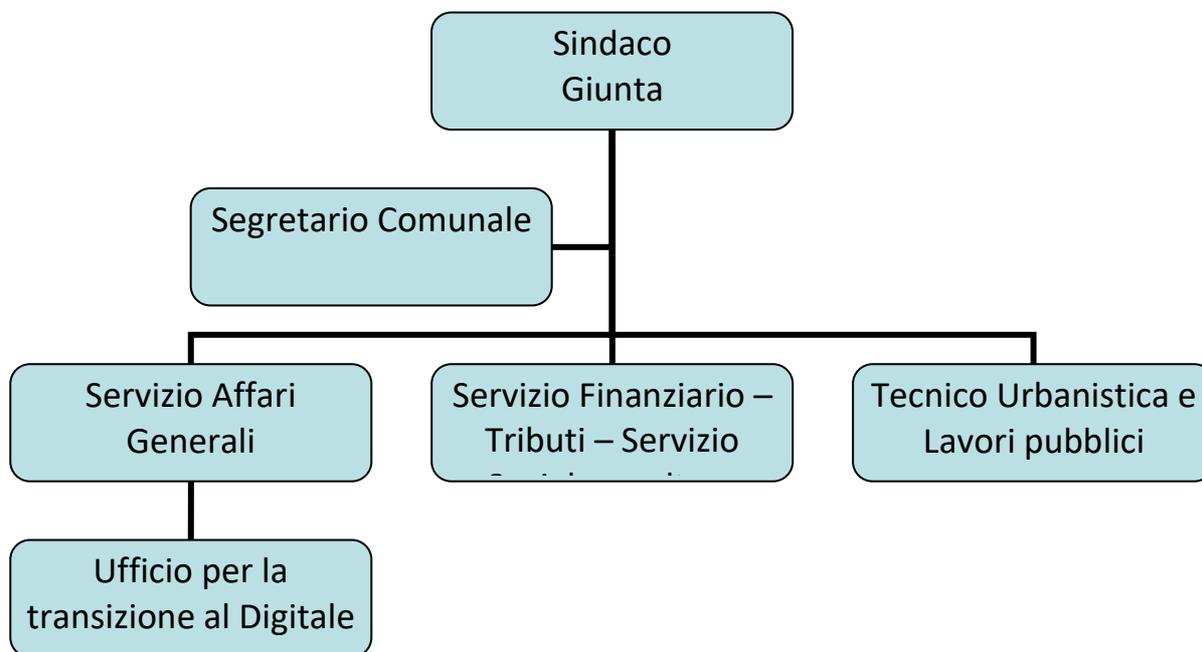
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA al 01.01.2025



Dotazione organica al 01.01.2025

Funzionari ed EQ - (ex cat. D)		
Servizio	Unità	Tipologia
Affari Generali	1	Full-time Tempo indeterminato
Finanziario –Tributi- Sociale e Cultura	1	Full-time Tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi - Urbanistica -Lavori Pubblici	1	part-time 30% (12 ore) Tempo determinato

Istruttori - (ex cat. C)		
Ufficio	Unità	Tipologia
Affari Generali Tributi Ufficio per la transizione al Digitale	1	Full-time Tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi - Urbanistica -Lavori Pubblici	1	part-time 50% (18 ore) tempo determinato
Operatori esperti - (ex cat. B)		
Ufficio	Unità	Tipologia
Tecnico –Servizi manutentivi	2	Full-time tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi	1	Part-time 67% (24 ore) tempo indeterminato

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA		
Servizi	Codice IPA UO	
Segretario comunale	3NC5F5	Segreteria generale, contratti
Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> • Affari legali • Anagrafe - Stato Civile – Elettorale • Protocollo – URP • Ufficio per la transizione Digitale 	WBM6XF 5OAP83 SKPWIG QR72HJ CWNKOZ	Servizio Affari Generali: Affari legali, amministrazione, atti amministrativi, protocollo, albo pretorio, anagrafe, leva, stato civile, elettorale e statistica; L'Ufficio per la Transizione Digitale è l'ufficio dell'amministrazione – istituito dall'art. 17 del CAD – a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale.
Finanziario Tributi Sociale e Cultura	TBI0ZI 1J68G7 QCZNL4	Servizi Finanziari – Tributi – Sociale e cultura: Bilancio, ragioneria, contabilità e patrimonio, gestione finanziaria, economato, tesoreria, gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale, imposte, tasse ed entrate tributarie ed extra tributarie, servizi

		sociali, servizi alla persona, cultura, istruzione, sport e turismo.
Tecnico Urbanistica e Lavori pubblici	R50MC5	Pianificazione urbanistica, edilizia pubblica e privata compresi i controlli sulle costruzioni edilizie, lavori pubblici, gestione e manutenzione reti dei servizi pubblici (fognatura e depurazione, acquedotto, gas, pubblica illuminazione) strade e verde pubblico, autorizzazioni ambientali, disciplina degli scarichi, gestione e raccolta smaltimento rifiuti, gestione e manutenzione degli edifici e infrastrutture pubbliche, interventi di protezione civile, gestione dei cimiteri, gestione espropri;

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
<p>La struttura organizzativa del Comune è articolata in Servizi ed uffici ai sensi dell'art.7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi; i servizi, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente. La direzione dei Servizi è affidata ai Responsabili di Servizio, individuati con provvedimento sindacale.</p> <p>I Servizi hanno funzioni di organizzazione e coordinamento degli uffici nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale definito dall'Ente.</p> <p>Gli Uffici sono unità operative semplici identificate in base a criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazione dei servizi.</p> <p>I servizi individuati nell'organigramma vigente sono tre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali; • Finanziario-Tributi-Sociali e Cultura; • Tecnico Urbanistica e Lavori Pubblici. <p>In attuazione di quanto disposto dal CAD, è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale incardinando il relativo ufficio in seno al Servizio Affari Generali.</p>

INTERVENTI CORRETTIVI
<p>Non occorre porre in essere modifiche del modello organizzativo così come definito nell'organigramma.</p> <p>Nella programmazione di cui ai prospetti che seguono si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'istituzione dell'ufficio di Polizia Municipale con copertura del posto mediante personale n.1 unità di personale a tempo determinato e parziale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile
<p>Premessa</p> <p>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</p>

agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- 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).

MISURE ORGANIZZATIVE

Si procederà alla regolamentazione del lavoro agile secondo quanto previsto dal Titolo VI del vigente CCNL 16.11.2022 per il comparto Funzioni Locali; l'atto disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Sfruttando le risorse rese disponibili dal PNNR – M1C1 – è stata data attuazione alle previsioni del piano triennale ICT 2021-2023 dell'Ente, redatto secondo le linee con le Linee Guida Agid, relativamente alla migrazione in Cloud del sistema informativo comunale. Nel corso del 2024 è stato portato a compimento il processo di trasformazione digitale adottando sistemi software scalari e multiplatforma che garantiscano una migliore accessibilità agli applicativi e con livelli di sicurezza più elevati. Tramite l'Ufficio di Trasformazione Digitale sono stati posti in essere significativi passi in avanti nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, integrando il sistema informativo con servizi telematici per assicurare l'accessibilità remota all'utenza.

Con Delibera di Giunta comunale n.20 del 21/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il "Piano Triennale per l'informatica 2024-2026", che costituisce nel documento programmatico dello sviluppo e dell'innovazione tecnologica da porre in essere nel triennio di riferimento.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono richieste competenze ulteriori rispetto a quelle acquisite mediante i percorsi formativi previsti dal DFP mediante piattaforma "Syllabus". L'Ente si è attivato tramite l'RTD alla profilazione dei dipendenti sulla piattaforma al fine di conseguire le certificazioni previste.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Ottimizzazione delle risorse umane disponibili sfruttando la leva dell'evoluzione digitale e dematerializzazione dei procedimenti finalizzato all'aumento dell'efficacia dell'attività amministrativa assicurando il miglioramento delle condizioni di lavoro e le esigenze dei singoli dipendenti attuando le previsioni contrattuali vigenti.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

non si rileva

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01 gennaio dell'anno 2025

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01 Gennaio 2025:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2025		Tipologia contrattuale	Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT		
F. Eq	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 31.300,00
F. Eq	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 27.979,00
F. Eq	0	1	Dipendente tempo determinato e part time 12 ore	€ 13.014,00
Istr.	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 23.176,00
Istr.	0	1	Dipendente tempo determinato e part time 18 ore	€ 11.588,00
O.E.	2	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 39.690,00
O.E.	0	1	Dipendente tempo indeterminato e part time 24 ore	€ 13.187,00
TOTALE				159.934,00

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi.

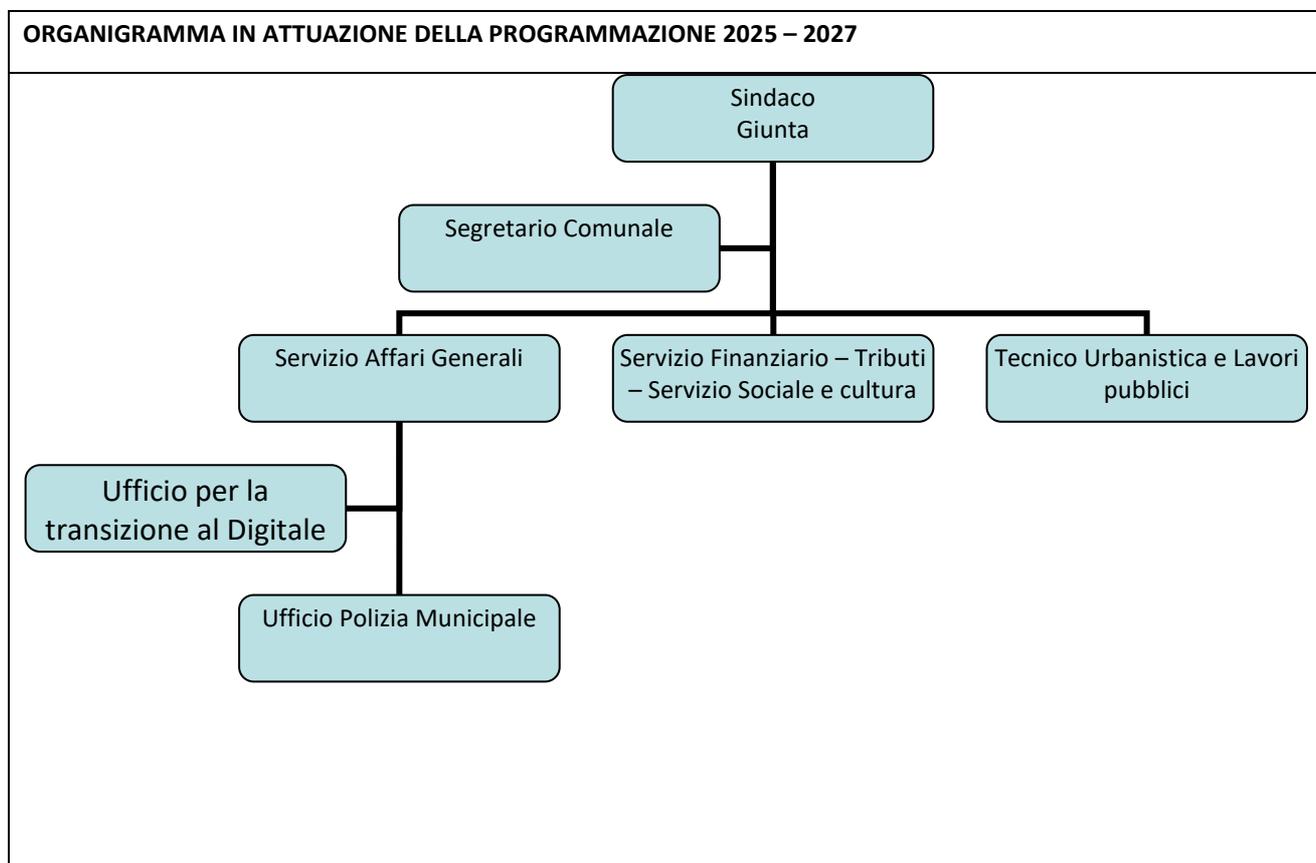
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 – 2026 - 2027:

Area.	Posti già previsti alla data del 01/01/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano						Posti da cessare per effetto del presente piano						Annotazione sulla variazione della dotazione organica
	FT	PT	FT	PT	F T	PT	F T	PT	F T	FT	PT	PT	F T	PT	
			2025		2026		2027		2025		2026		2027		
Funzionari ed EQ	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttori	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Nell'anno 2026 è prevista la copertura di n. 1 posto di part time 18 ore a tempo determinato Agente di P.M.
Operatori Esperti	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTALE	5	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE PREVISTA AL 31.12.2027:

Area.	Dotazione organica prevista		Tipologia contrattuale	Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT		
Funzionari ed EQ	2	1	N. 2 unità full time tempo indeterminato N . 1 unità part time 12 ore a tempo determinato	€ 72.293,00
Istruttori	1	2	n.1 unità full time tempo indeterminato n. 1 unità part time 18 ore tempo determinato - P.M. in convenzione n. 1 unità part time 18 ore tempo determinato – Istruttore Tecnico	€ 46.473,53
Operatori Esperti	2	1	n.2 unità full time tempo indeterminato n. 1 unità part time 24 ore tempo indeterminato	€ 53.093,00
TOTALE				€ 164.985,53

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi



3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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 e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata* sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025		Nessuna assunzione prevista
2026		Nessuna assunzione prevista
2027		Nessuna assunzione prevista

Stima del trend delle cessazioni		
2025		Nessuna cessazione prevista
2026		Nessuna cessazione prevista
2027		Nessuna cessazione prevista

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: //
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi: //
e) a seguito di potenziamento di servizi: //
f) a causa di altri fattori interni: //
g) a causa di altri fattori esterni: //
STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //

b) a seguito di esternalizzazioni di attività://
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi://
e) a seguito di potenziamento di servizi: al fine di istituire l'ufficio della polizia municipale come previsto nel programma dell'amministrazione è stata prevista la copertura di un posto di istruttore part time 18 ore a tempo determinato, presumibilmente attraverso convenzione con altri enti ;
f) a causa di altri fattori interni: //
g) a causa di altri fattori esterni: //

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: //
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi: //
e) a seguito di potenziamento di servizi: //
f) a causa di altri fattori interni: //
g) a causa di altri fattori esterni: //

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
--

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025		Non si rileva
2026		Non si rileva
2027		Non si rileva
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		

	2025		Non si rileva
	2026	€ 11.588,00	Convenzione con altra PA per la copertura di 1 posto di istruttore all'ufficio di P.M. p.t. 18 ore
	2027		Non si aggiornamenti
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2025	€ 13.014,00	Ricorso contratto a tempo determinato part time per Funzionario ed EQ tramite scavalco per eccedenza o scavalco condiviso - già prevista in dotazione organica.
	2026	€ 13.014,00	
	2027	€ 13.014,00	
Concorsi			
	2024		Non si rileva
	2025		Non si rileva
	2026		Non si rileva
Stabilizzazioni			
	2024		Non si rileva
	2025		Non si rileva
	2026		Non si rileva

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi

3.3.5 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 evoluzione digitale dell'attività amministrativa in attuazione delle previsioni delle Linee Guida AGID impone di focalizzare l'attività di formazione soprattutto nell'ambito ICT. È necessario acquisire nozioni di base in materia di informatica, informatica giuridica, sicurezza informatica, gestione documentale e certificazioni digitali.

Il progressivo cambio di piattaforma del software gestionale e l'attivazione dei nuovi servizi previsti dal PNRR di fatto costituisce un volano per l'acquisizione di nuove competenze professionali e di aggiornamento sulle novità normative introdotte dall'applicazione delle linee strategiche delle Misure del Piano.

Sulla scia della continua evoluzione degli obiettivi di digitalizzazione l'Ente ha approvato il Piano Triennale dell'informatica 2024-2026, articolato sulla base del medesimo piano approvato dall'Agid; i punti su cui è articolato il nuovo piano costituiscono priorità strategiche di innovazione digitale dell'Ente per i triennio di riferimento.

Il piano è pubblicato in amministrazione trasparente al link:

<https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmssgschiavoni/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=78&CDOC=211>

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

non si rileva

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Piattaforme di formazione online "Syllabus", ASMEL, ANUTEL, IFEL, SNA, ecc.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Definizione del piano formativo ai sensi dell'art. 54 del CCNL ed integrazione del regolamento della "Lavoro Agile" delle attività formative previste dell'art. 67 e 69 del CCNL.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) QUALI: Acquisizione delle competenze digitali previste dal DFP tramite portale "Syllabus";
- b) IN CHE MISURA: 50 % del personale;
- c) IN CHE TEMPI: 31.12.2027.

SEZIONE 4**MONITORAGGIO****4. Monitoraggio****NON COMPILARE**