

Comune di ROCCADASPIDE
Provincia di Salerno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 17/05/2024

INDICE

- **PREMESSA**
- **RIFERIMENTI NORMATIVI**
- **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**
- **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
 - **SEZ. 2.1 - VALORE PUBBLICO**
 - **SEZ. 2.2 – PERFORMANCE**
 - **SEZ. 2.3 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**
 - **SEZ. 2.4 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**
 - **SEZ. 2.5 - MAPPATURA DEI PROCESSI**
 - **SEZ. 2.6 - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**
 - **SEZ. 2.7 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI**
 - **SEZ. 2.8 - MONITORAGGIO DELLE MISURE**
 - **SEZ. 2.9 - TRASPARENZA**
- **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - **SEZ. 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
 - **SEZ. 3.2 – PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**
 - **SEZ. 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**
 - **SEZ. 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**
- **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

PREMESSA

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di *governance* di una Pubblica Amministrazione. Pertanto il PIAO dovrebbe assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa** e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla **costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi** anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012. Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorpierà:

- PFP (Piano dei Fabbisogni di Personale);
- PAC (Piano delle azioni concrete);
- PRSD (Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali);
- PdP (Piano della Performance);
- PPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- PAP (Piano di Azioni Positive).

Il PIAO è diviso in 4 sezioni, esse sono le seguenti:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Dunque, le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In questo Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (d.lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal

Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Decreto Ministeriale n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, comma 1 che: “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.

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 della legge n. 190 del 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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.

Il valore pubblico si compone di molti elementi: accountability, responsabilità, buona organizzazione, rispetto della legalità, efficienza, efficacia, economicità, visione del futuro, programmazione e

controllo, coinvolgimento degli utenti, ecc. Si tratta di combinare e di integrare i diversi elementi in maniera intelligente, migliorando così la performance individuale e quella organizzativa, parametri, questi, che vanno a comporre la performance istituzionale. La creazione di valore pubblico presuppone una organizzazione ottimale delle risorse disponibili – finanziarie, patrimoniali, ma anche dotazioni organiche, valori di riferimento, ecc. – che andranno a migliorare le condizioni di partenza dei cittadini e degli utenti, degli stakeholders, ma anche dei dipendenti dell'organizzazione considerata e/o dell'ente locale. Si andranno ad analizzare gli impatti, esterni ed interni, e si effettueranno le adeguate valutazioni. L'Amministrazione comunale ha ormai chiuso, con il 2024, il proprio ciclo di gestione quinquennale. Pertanto più che una strategia futura occorre guardare all'attuale condizione e livello di benessere raggiunto. In particolare si sottolinea che uno dei maggiori punti di forza dell'Ente è stato il ricorso ad una rigorosa politica di bilancio soprattutto dal lato entrate, attraverso una forte sensibilizzazione della cittadinanza al rispetto delle scadenze. L'ente sta procedendo con una serie di iniziative e di interventi sia sul patrimonio comunale in ottica di valorizzazione, sia sul patrimonio immateriale fatto di tradizioni e attenzione alle radici culturali. L'idea di comunità, che si rafforza attraverso forme solidaristiche, si traduce in una serie di iniziative che vengono ormai, con regolarità, poste in essere annualmente a favore della collettività e soprattutto della parte di popolazione più fragile.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ROCCADASPIDE

Indirizzo: Via Giuliani, 84069 Roccadaspide

Codice fiscale: 82001710654

Codice ISTAT: 065106

Codice catastale: H394

Segretario comunale: dr. Sergio GARGIULO

R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante): ing. Tommaso Maria Giuliani

Responsabile per la protezione dei dati personali: I&P PARTNERS SRL

Responsabile alla Transizione Digitale: ing. Tommaso Maria Giuliani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6958

Telefono: 0828-948211

Sito internet: <https://www.comune.roccadaspide.sa.it/>

E-mail: affarigenerali@comunedioccadaspide.it

PEC: protocollo@pec.comune.roccadaspide.sa.it

ORGANI DI GOVERNO	
<i>Ruolo</i>	<i>Nome e COGNOME</i>
Sindaco	Avv. Iuliano Gabriele
Vicesindaco/Assessore	Girolamo Auricchio
Assessore	Paola Gorrasi
Assessore	Daniela Comunale

Assessore	Iuliano Giuseppe
Consigliere – Presidente	Brenca Vito
Consigliere	Urti Erika
Consigliere	D’Angelo Franco
Consigliere	Miano Rosario
Consigliere	Mauro Lorenza
Consigliere	Capuano Giuseppe
Consigliere	De Matteis Giuseppe
Consigliere	Brenca Mariana

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZ. 2.1 - VALORE PUBBLICO

Per *Valore Pubblico in senso stretto*, le Linee Guida DFP intendono: il *livello complessivo di BENESSERE* economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In questa sottosezione si vuole definire i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte di tutti i cittadini, nonché l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Pertanto questo documento nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici di mandato ed al D.U.P.S. 2024/2026, ponendo particolare attenzione al perseguimento dell’efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa. Tutto ciò si traduce in un’attenta analisi dell’organizzazione del lavoro e degli strumenti gestionali proposti dall’ordinamento, nonché una valutazione degli stessi da svolgersi con un approccio innovativo volto a sfruttare le nuove tecnologie e della comunicazione (ICT) che le pubbliche amministrazioni possono e devono applicare nel lavoro quotidiano, così come disciplinato, anche, dal d.lgs. 07 marzo 2005, n. 82, cosiddetto CAD “*Codice dell’amministrazione digitale*”.

SEZ. 2.2 - PERFORMANCE

Questa Sottosezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022 n. 132.

Il principale fronte su cui sono state finora focalizzate le energie consta nella revisione della Macrostruttura dell’Ente, aumentando il numero di unità di personale, il quale dopo continue riduzioni finalizzate ad economie di spesa, aveva portato la dotazione organica a una forte riduzione; la conseguenza era numero di responsabili eccessivamente basso rispetto alle risorse e competenze da doversi gestire, con effetti non positivi sull’andamento della gestione stessa. Il superamento di

vincoli normativi di carattere contabile che non permettevano l'espansione della compagine burocratica ha consentito "un'inversione di rotta", portando ad un rafforzamento della dotazione organica, al momento, di 6 unità.

Le procedure di assunzione si sono concretizzate in buona parte negli anni 2023 e 2024 determinando un significativo cambio di tendenza soprattutto sulla performance organizzativa ed individuale.

Il «ciclo di gestione della performance» è un concetto introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Una politica pubblica può essere vista come una catena o sequenza di obiettivi, disposti secondo un ordine temporale (immediati, intermedi e finali) per conseguire ciascuno dei quali occorre aver conseguito il precedente:

- **Gli obiettivi immediati** si riferiscono al compimento delle attività necessarie alla produzione del servizio e cioè l'acquisizione dei fattori produttivi nella quantità necessaria e di un livello qualitativo che risulti compatibile con le attività ed i processi che si intendono realizzare e le risorse finanziarie a disposizione (obiettivi di brevissimo termine, la cui valutazione è indipendente rispetto a quella degli obiettivi di ordine superiore).
- **Gli obiettivi intermedi** sono correlati ad un momento successivo alla fase della produzione e dell'utilizzo delle prestazioni rese (obiettivi di breve termine, la realizzazione dei quali, pur potendosi valutare in modo indipendente, si ritiene strettamente connessa al conseguimento degli obiettivi immediati).
- **Gli obiettivi immediati e intermedi (obiettivi operativi)** sono affidati alla responsabilità dei dirigenti delle AP che ne rispondono e ne monitorano il conseguimento attraverso le tecniche del controllo di gestione e della customer satisfaction.
- **Gli obiettivi finali o strategici**, per i quali risponde l'organo politico, consistono nel modificare nella direzione voluta, il problema collettivo da risolvere.

La performance si articola in tre diverse ma complementari dimensioni di risultato:

1. Economy;
2. Efficiency;
3. Effectiveness.

Occorre, quindi, monitorare e responsabilizzare la dirigenza con riferimento a queste dimensioni, elaborando un sistema quality informativo *ad hoc*.

Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance organizzativa consiste nell'attuare una serie di azioni atte ad attuare: politiche per soddisfare i bisogni della collettività; piani e programmi in grado di soddisfare gli utenti, promuovere la qualità e la quantità dei servizi resi; miglioramenti dei servizi e delle competenze professionali; miglioramento della relazione con i cittadini; efficienza, contenimento dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi etc.

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance individuale si traduce nel raggiungimento di specifici obiettivi individuali, qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate competenze

professionali e manageriali capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Però, alla luce di quanto suddetto e, se pur in maniera meramente indicativa, si ritiene opportuno dare delle indicazioni di massima, poiché la performance rappresenta un elemento indispensabile per una amministrazione moderna. Le PP.AA. adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo). Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il "*ciclo di gestione della performance*" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4, c. 2 del d.lgs. n. 150/2009 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti

interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 aprile di ogni anno unitamente all'approvazione del Rendiconto della gestione.

L'assetto organizzato del Comune di ROCCADASPIDE è attualmente strutturato sulle seguenti posizioni organizzative:

- RESPONSABILE DEL SETTORE I - SERVIZI AL CITTADINO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO;
- RESPONSABILE DEL SETTORE II - SERVIZI INTERNI E RESPONSABILE, AD INTERIM, DEL SETTORE IV SERVIZI HR E BENESSERE ORGANIZZATIVO;
- RESPONSABILE DEL SETTORE III SERVIZI TECNICO MUNUNTENTIVI PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA URBANA;
- RESPONSABILE DEL SETTORE V - SERVIZI LL.PP. INNOVAZIONE TECNOLOGICA, GARE E CONTRATTI;
- RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO S07.

Il piano degli obiettivi che si compone della parte entrata e della parte spesa è definito in conformità con il bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25/01/2024.

Ai singoli responsabili è stata assegnata la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi con le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie.

Al Nucleo di Valutazione spetta la valutazione delle performance dei responsabili di posizione organizzativa, in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e del permanere delle condizioni per il conferimento di responsabile di posizione organizzativa.

SINTESI Obiettivi 2024 con proiezione su primo quadrimestre 2025

OBIETTIVI PER I RESPONSABILI DEI SETTORI COMUNALI

SETTORE: Tutti	RESPONSABILI: Tutti
-----------------------	----------------------------

Obiettivo n.1	Peso 10%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
----------------------	-----------------	---

In continuazione

PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso

L'art.1, comma 8, della legge n.190/2012 prevede: *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico –gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L.n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Indicatore di risultato	target da conseguire: non minore del 50%
--------------------------------	---

Adempimento alle tutte le prescrizioni previste nella sezione del Piano per quanto concerne la prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2024/2026 adottato dalla Giunta comunale, attraverso:

- a) L'applicazione e il rispetto di tutte le misure generali di trattamento del rischio che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e che riguarderanno in modo trasversale l'intera amministrazione, così come previste nella suddetta sezione del presente piano.
- b) Relazione da parte di ciascun Responsabile per il monitoraggio sull'attuazione. Realizzazione misure previste nel Piano e sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione della pubblica amministrazione.

Obiettivo n. 2	Peso 15%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

In continuazione

PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI

Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, nonché attuazione delle misure anticorruzione previste.

Indicatore di risultato	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC
--------------------------------	--

SETTORE I - ERVIZI AL CITTADINO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: settore servizio al cittadino" RESPONSABILE: attualmente vacante e momentaneamente in capo al Segretario Comunale (sostituto Dott. Luigi Bellissimo)

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n.1	Peso 35%	tempistica: entro 31 dicembre 2024 salvo proroghe bilancio
----------------------	-----------------	---

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O)

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n.80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Predisposizione del Piano e della relativa proposta di approvazione nonché trasmissione degli atti alla Giunta Comunale.

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

Il risultato viene verificato con la trasmissione della proposta alla Giunta comunale per la relativa approvazione entro il 30/05/2024

Obiettivo n. 2	Peso 40%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

SEGRETERIA GENERALE

Supporto e coordinamento nell'attività istruttoria degli atti amministrativi, verifica delle proposte di deliberazione formulate dalle Aree, predisposizione della documentazione; -Archiviazione atti: tenuta dell'archivio ed attività di ricerca degli atti depositati;

- Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente;
- Supporto operativo al Segretario Generale per gli adempimenti relativi alla procedura di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa per tutte le aree, alla repertoriazione e registrazione dei contratti stessi; -Collaborazione con il Segretario Generale negli adempimenti previsti nel Piao e nella pubblicazione ed aggiornamento degli atti sul sito del Comune; - Collaborazione al Segretario Generale nell'applicazione delle misure organizzative in materia di controlli degli atti;
- Attività di collaborazione con associazioni presenti sul territorio per la promozione delle manifestazioni;
- Concessione di patrocini per l'organizzazione di iniziative di ogni genere;
- Predisposizione di materiale informativo di vario genere;
- Sito web – Amministrazione Trasparente: il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e s.m.i., ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. La pubblicazione dei dati deve, infatti, avvenire in coerenza con quanto riportato nel decreto suddetto, tenendo conto della pubblicazione dei dati, dell'aggiornamento e della validazione degli stessi sotto l'aspetto della completezza e coerenza complessiva, il monitoraggio al fine di verificarne l'effettivo aggiornamento. Gli stessi dati, devono essere correttamente divisi per categoria e dovranno contenere nel proprio link tutte le informazioni necessarie a garantire la loro correttezza, la tutela della riservatezza dei dati personali, secondo i principi di necessità e proporzionalità, sottolineati anche dall'autorità Garante della Privacy;

Descrizione obiettivo e risultato atteso

L'Ente dispone di un proprio sito internet, utilizzato come strumento di condivisione e scambio di informazioni tra il Comune e la collettività, in attuazione dei principi di accessibilità, trasparenza, partecipazione, semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Sono requisiti obbligatori dei siti web istituzionali l'accessibilità, nonché un'elevata usabilità e reperibilità, la completezza d'informazione, la chiarezza del linguaggio, la semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità.

Indicatore di risultato	target: non minore del 70%
--------------------------------	-----------------------------------

Ricognizione di tutti i dati obbligatori, ex D.Lgs.n.33/2013, necessari per l'operativa del nuovo sito comunale.

Ricognizione e Migrazione delle ulteriori informazioni significative ma non obbligatorie ex D.Lgs.n.33/2013.

Continuo aggiornamento del sito in accordo con tutti gli uffici comunali.

Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate.

Tenuta del protocollo informatico generale ed archivio corrente e di deposito.

Gestione corrispondenza in entrata e uscita.

Servizio notificazioni.

Attività connesse al diritto allo studio, servizi di mensa e trasporto scolastico.

Iniziative nell'ambito della crescita sociale e comunitaria e dell'associazionismo tra enti locali.

Attività di attrazione turistica. Organizzazione ed attuazione manifestazioni turistiche.

Rapporti con il Piano Sociale di Zona.

Tutte le attività connesse ai servizi demografici, allo Stato civile, al servizio elettorale.

AREA DEL COORDINAMENTO DEL PIANO DI ZONA.

RESPONSABILE dott.ssa Lucia Palumbo

OBIETTIVO STRATEGICO

MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI SOSTEGNO SOCIALE E ASSISTENZA ALLE FASCE DEBOLI

Obiettivo n. 1	Peso 50%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

Coordinamento Ufficio di Piano Sociale di Zona-Ambito Sociale S07 con implementazione e potenziamento delle azioni di contenimento del disagio sociale.

Reddito di inserimento.

Predisposizione di un sistema tutela legale.

Verifica e predisposizione delle soluzioni connesse alle problematiche giuridiche derivanti dal servizio espletato.

Obiettivo di mantenimento	Peso 25%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
----------------------------------	-----------------	---

Gestione personale assegnato e problematiche ad esso relative.

Gestione dell'utenza in carico.

SETTORE III - SERVIZI TECNICO MUNUNTENTIVI PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA URBANA.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Area "manutentiva- urbanistica – attività produttive – vigilanza" RESPONSABILE: arch. Franco Graziuso

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1	Peso 25%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Mantenimento dello standard dell'attività sui livelli dell'anno precedente nonostante l'esiguità del personale ed i molteplici adempimenti facenti capo al Servizio.

Indicatore di risultato	Relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.
--------------------------------	--

Obiettivo n. 2	Peso 25%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

EDILIZIA PRIVATA

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Migliorare i tempi di attesa di rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e pratiche istruttorie in genere. Monitoraggio dei contributi di costruzione dovuti per la realizzazione di interventi edilizi al fine di un controllo immediato sugli importi accertati e gli incassi realizzati. Intensificazione dei controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata in collaborazione con la P.M. aggiornamento catasto incendi.

Indicatore di risultato	target: minore del 60%
--------------------------------	-------------------------------

Verifica degli incassi per contributi, verifica numero permessi e autorizzazioni rilasciate, numero condoni, numero di sopralluoghi e ordinanze emesse, riduzione degli episodi di abusivismo; numero di controlli ed ordinanze di sospensione/demolizione emesse. Regolare aggiornamento del catasto incendi. Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V.

Obiettivo n. 3	Peso 10%	tempistica: entro 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

CONTROLLO DEL TERRITORIO

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Controlli relativi all'abusivismo edilizio.

Controlli di situazioni di pericolo proveniente da proprietà private.

Controlli sul patrimonio boschivo.

Verifica situazioni di decoro urbano abbisognevole di intervento, taglio erba, rimozione rifiuti abbandonati, nonché di anomalie, con segnalazione immediata

Indicatore di risultato	target: minore del 50%
--------------------------------	-------------------------------

nn. sopralluoghi rapporti periodici.

verifiche: relazione del responsabile di P.O. per attività dipendente assegnato e verifica N.d.V.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	Peso 15%	Tempistica: entro il 31 dicembre 2024
----------------------------------	-----------------	--

Attività di sportello al pubblico e predisposizione di modulistica necessaria a semplificare i procedimenti amministrativi e a garantire un supporto alla cittadinanza;

Fornitura vestiario, fornitura di carburanti, fornitura e manutenzione di attrezzature/apparecchiature;

Gestione dei contratti di locazione degli immobili ad uso commerciale;

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Applicazione delle direttive contenute nel D.Lgs.n.81/2008.

PROTEZIONE CIVILE

Partecipazione all'attività prevista dal piano comunale di protezione civile in vigore.

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

Gestione degli strumenti urbanistici e delle loro varianti.

Rilascio di permessi di costruire e di titoli edilizi.

Controlli sull'attività edilizia.

Gestione e coordinamento delle tematiche relative all'Edilizia convenzionata e privata sociale.

Predisposizione di un sistema digitalizzato delle pratiche edilizie

Riduzione del 20% dei tempi di attesa del rilascio dei permessi ed autorizzazioni per un numero non inferiore al 50% delle pratiche pervenute nell'anno.

GESTIONE BENI DEMANIALI, IMPIANTI SPORTIVI E CIMITERO

Attuazione delle procedure necessarie alla manutenzione ordinaria delle proprietà, siano esse demaniali che patrimoniali.

Perfezionamento degli atti di acquisizione di aree da parte del Comune.

Appalto pulizie locali comunali: gestione dell'appalto delle pulizie, programmazione degli interventi nei locali di proprietà comunale.

Verifica di qualità dei servizi esternalizzati.

AMBIENTE E VERDE

Esecuzione dei lavori per la manutenzione ordinaria del verde pubblico (sfalci, potatura alberi, siepi ed arbusti, pulizia delle aree verdi, ecc.)

Gestione dei rifiuti: raccolta dei rifiuti con il sistema Porta a Porta, spazzamento e lavaggio delle strade e delle piazze, gestione del Centro di Raccolta dei rifiuti.

Decoro di aggregati urbani e frazioni.

SETTORE V - SERVIZI LL.PP. INNOVAZIONE TECNOLOGICA, GARE E CONTRATTI.
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Area "Lavori Pubblici" RESPONSABILE: ing. Tommaso Maria Giuliani

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1	peso 30%	tempistica entro il 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

REALIZZAZIONE DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE E PIANO ANNUALE DELLE OO.PP

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Realizzazione Programmazione /Progettazione / esecuzione lavori pubblici

Modalità di esecuzione:

Dare corso ai lavori pubblici programmati avviando le gare di appalto e gli affidamenti con adozione di tutti gli atti prodromici ed esecutivi occorrenti fino alla chiusura dei lavori, collaudo /o certificato di regolare esecuzione relativi al programma oo.pp. ultimo monitoraggio delle opere da programmare, programmate ed in corso, unitamente al Responsabile del Servizio Finanziario, per inserirle ed imputarle nei documenti programmatori (DUP, Programma LL.PP. e Bilancio) in modo conforme alla contabilità armonizzata.

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

Obiettivo n. 2	peso 25%	tempistica entro il 31 marzo 2025
-----------------------	-----------------	--

DIGITALIZZAZIONE

Gestione procedure di affidamento dei finanziamenti del pnrr, presidenza del consiglio dei ministri-dipartimento trasformazione digitale- in materia di digitalizzazione Servizi al cittadino Cloud Spid.

Indicatore di risultato

Affidamento servizi secondo il cronoprogramma di cui ai finanziamenti ammessi.

Verifiche mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e verifica da parte del N.d.V.

Obiettivo n. 3	peso 10%
-----------------------	-----------------

Intervento di "Abbattimento edificio scolastico ubicato in località Fonte del comune di Roccaspide e delocalizzazione con realizzazione polo scolastico da adibire ad asilo nido, scuola infanzia e scuola primaria."

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Compimento dell'opera nel rispetto del cronoprogramma

Indicatore di risultato	target: non minore del 60%
--------------------------------	-----------------------------------

Interventi Relazione del Responsabile

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	peso 10%	tempistica entro il 31 dicembre 2024
----------------------------------	-----------------	---

Predisposizione ed aggiornamento Programma Triennale delle Opere Pubbliche con sovrintendenza ai relativi interventi di competenza. RUP delle procedure per l'affidamento di opere, lavori e servizi pubblici.

Ricerca di fonti di finanziamento, progettazione e collaudo opere pubbliche.

Espletamento di appalti e contratti.

Partecipazione a conferenze di servizio, riunioni, commissioni inerenti le materie assegnate, a supporto ed in rappresentanza del Comune e del Servizio.

Analisi della situazione di fatto ed elaborazione di proposte per una migliore fruibilità del patrimonio pubblico.

Affranco terreni gravati da usi civici e livelli.
Gestione procedure concorsuali bandite, nel rispetto dei protocolli attualmente previsti.

SETTORE II - SERVIZI INTERNI E RESPONSABILE.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Area “economico-finanziaria” RESPONSABILE: Dott. Luigi Bellissimo

Obiettivo n. 1	peso 30%	tempistica entro il 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

MONITORAGGIO CONTENZIOSO

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Attivazione un sistema di monitoraggio del contenzioso in essere in cui venga evidenziato, tra l'altro, la previsione del termine di conclusione dello stesso e la valutazione del rischio di soccombenza, da comunicare al responsabile finanziario. Revisione del disciplinare di incarico in cui vengono evidenziate, oltre le normali attività, anche gli obblighi a carico dei legali individuati rispetto agli obblighi relazionali e quantificazione del rischio di soccombenza.

Avvio della realizzazione di un albo dei legali di fiducia.

Realizzazione di un regolamento per la gestione del suddetto albo

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione.

Obiettivo

CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Incrementare attività recupero evasione tributaria e incremento delle entrate dell'Ente, con particolare riferimento alle entrate patrimoniali e al recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione nella misura non inferiore al 30% di quanto accertato nell'anno 2023.

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

a) numero di contribuenti da controllare e controllati, distinti per tipo di tributo. Numero di accertamenti

b) incremento delle entrate tributarie in riferimento alle previsioni di bilancio ed all'anno precedente.

Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	peso 25%	tempistica entro il 31 dicembre 2024
----------------------------------	-----------------	---

Obiettivo

MONITORAGGIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Descrizione obiettivo e risultato atteso

1) Rispetto degli equilibri di Bilancio 2024;

2) Rispetto definitivo degli equilibri di Bilancio 2024.

3) predisposizione di schemi e proposte di deliberazione entro e non oltre il 15 luglio 2024

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

Monitoraggio preliminare dell'andamento delle spese in relazione alle entrate ai fini del rispetto degli equilibri di Bilancio 2024. Monitoraggio definitivo dell'andamento delle spese in relazione alle entrate ai fini del rispetto degli equilibri di Bilancio 2023.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Predisposizione del bilancio di previsione 2025 e del DUP e relative certificazioni ed adempimenti di Legge entro e non oltre il 30 novembre 2024

Predisposizione PEG.

Predisposizione del rendiconto della gestione e relativo certificato ed adempimenti di Legge

Variazioni al bilancio di previsione, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva.

Salvaguardia degli equilibri di bilancio e Assestamento generale del bilancio.

Gestione mutui.

Gestione IVA.

Pagamento stipendi.

Gestione impegni di spesa e mandati di pagamento.

Gestione accertamenti di entrata e riversali di incasso.

Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente.

Anagrafe prestazioni.

Rendicontazione dei contributi straordinari, certificazione iva servizi esternalizzati e società partecipate.

Rapporti con la tesoreria comunale e controllo giacenze di cassa.

Gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

Riscossione IMU/TASI/TARI con ravvedimenti operosi

Riscossione coattiva: emissione ingiunzioni fiscali e monitoraggio riscossione ruoli coattivi ICI/IMU/TASI/TARES/TARI emessi negli anni passati.

Gestione contenzioso tributario.

Recupero evasione fiscale.

Gestione procedure concorsuali bandite, nel rispetto dei protocolli attualmente previsti.

SETTORE IV SERVIZI HR E BENESSERE ORGANIZZATIVO.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Area "Personale" RESPONSABILE AD INTERIM: Dott. Luigi Bellissimo

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1	peso 20%	tempistica entro il 31 dicembre 2024
-----------------------	-----------------	---

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025. VERIFICHE SULLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA E RISPETTO DEI VINCOLI

Descrizione obiettivo e risultato atteso

Con il presente obiettivo, all'ufficio finanziario, sul fronte della gestione del personale, viene richiesta l'effettuazione dei conteggi e verifica dei parametri propedeutici quali norme regolative delle capacità assunzionali del personale dipendente, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che con altre forme contrattuali flessibili.

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

Conteggio in fase previsionale di bilancio ed a consuntivo.

Obiettivo

PERSONALE

Gestione della contrattazione decentrata 2024 e predisporre il nuovo CCNL decentrato parte normativa compatibilmente con le risorse dell'Ente, procedere all'assunzione delle risorse programmate. Attuazione dei nuovi istituti contrattuali (CCNL Enti locali) monitoraggio sulla spesa del personale Cura di tutti gli adempimenti di competenza per l'avvio e conclusione della procedura di contrattazione collettiva decentrata integrativa, a partire dalla costituzione del fondo risorse decentrate 2024.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Indicatore di risultato	target: 100%
--------------------------------	---------------------

mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V.

SEZ. 2.3 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno che rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Questo è un Comune montano, situato nell'entroterra salernitano, nella zona dell'Alto Cilento, con una popolazione totale di 6958 abitanti, con una superficie territoriale totale di 64,16 km² ed una densità demografica di 108,45 Ab./kmq. L'intero territorio ricade nel Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e degli Alburni e nella Comunità Montana Calore Salernitano.

Analizzando, in dettaglio, i dati dell'intero territorio, si può constatare che un indicatore molto significativo in ordine alle prospettive di sviluppo di un territorio cd. "svantaggiato" è rappresentato dalle dinamiche demografiche e migratorie in atto sullo stesso. In questo senso, nel suo complesso, il territorio mostra un certo grado di deflazione del tessuto sociale e produttivo delle comunità locali.

Pertanto, si può asserire che per quanto riguarda il contesto socio/economico l'economia si caratterizza soprattutto per gli occupati nel settore terziario, ed in particolare nella Pubblica Amministrazione.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, non emergono particolari fenomeni di criminalità nell'area di riferimento del territorio di pertinenza del Comune di ROCCADASPIDE.

SEZ. 2.4 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto operativo oltre all'analisi del contesto esterno si completa con l'analisi del contesto interno. In base all'analisi del contesto interno si individuano i punti di forza e le criticità dell'organizzazione interna del Comune.

Il contesto interno rappresenta un altro elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio e della conseguente stesura del piano di prevenzione che fornisce un diverso livello di esposizione dei vari uffici ai rischi corruttivi, ex art. 1, c. 5, lett. a) della legge n. 190/2012. Pertanto, una attenta e puntuale analisi degli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dell'Ente concorre insieme agli altri aspetti quali la valutazione ed il trattamento del rischio a far sì che il Piano sia speculare alle peculiarità dell'Ente, permettendo di elaborare strategie e definire interventi mirati al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.

Al fine di effettuare in maniera corretta ed esaustiva l'analisi interna occorre considerare una serie di variabili che possono essere così sinteticamente descritte e comunque meglio descritte negli articoli successivi:

- ♦ componente istituzionale/politica;
- ♦ componente strutturale che consiste nell'organizzazione dell'Ente;
- ♦ componente tecnologica che riguarda la modernizzazione/obsolescenza delle apparecchiature informatiche utilizzate e dei programmi utilizzati.

Ne consegue, come vedremo più avanti, che il PTPC per rispondere alla *ratio* della legge 190/2012, deve essere efficiente ed efficace a prevenire e contrastare la corruzione e più in generale comportamenti illeciti nell'Pubblica Amministrazione.

La struttura dell'Ente è organizzata in servizi ed uffici retti dal Segretario e dai Responsabili di area, ed attualmente è composta nel seguente modo:

<i>AREA</i>	<i>Servizi</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale; - Edilizia pubblica e privata; - Lavori pubblici; - Protezione civile; - Servizi a tutela dell'ambiente; - Gestione demanio e patrimonio; - Urbanistica; - Pubblica Illuminazione; - Servizio gestione e smaltimento rifiuti solidi urbani; - Servizio idrico; - Sport, cultura, turismo e tempo libero; - Informatizzazione e gestione digitale dei procedimenti.
Amministrativo-contabile	<ul style="list-style-type: none"> - Anagrafe, elettorale, stato civile, statistica; - Servizi sociali collettivi e alla persona; - Contabilità e tributi; - Personale; - Economato; - Segreteria; - Trasporto pubblico e trasporto scolastico; - Servizi scolastici.
Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> - Polizia municipale; - Vigilanza fiere, mercati e servizi connessi; - Vigilanza ambientale; - Vigilanza e circolazione stradale e rurale; - Vigilanza servizio raccolta RSU; - Servizi cimiteriali e necroscopici; - Pratiche di commercio, artigianato, agricoltura, zootecnia e sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.).

Attualmente sono gestiti in convenzione i seguenti servizi:

<i>SERVIZIO</i>	<i>ENTI</i>
Segreteria	Comune di Roccadaspide

SEZ. 2.5 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Le fasi che caratterizzano il PTPC sono quattro e sono le seguenti:

- a) Pianificazione;
- b) Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi;
- c) Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- d) Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con l'adozione del PTPC inizia anche l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT, che potrà essere effettuata anche congiuntamente all'OIV.

Pianificazione

Nello sviluppo della pianificazione si sono svolte le seguenti attività:

- ♦ Definizione del quadro delle principali attività che caratterizzano il Comune;
- ♦ Individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC;
- ♦ analizzare il contesto operativo.

Ai fini della mappatura dei processi, sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione i procedimenti relativi alle seguenti aree con i relativi gradi di rischio:

<i>Funzioni di interesse</i>	<i>Servizi</i>	<i>Grado di rischio</i>
Tecnico manutentive e lavori pubblici	Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale;	Medio
	Edilizia pubblica e privata;	Alto
	Lavori pubblici;	Alto
	Protezione civile;	Medio
	Servizi a tutela dell'ambiente;	Medio
	Gestione demanio e patrimonio;	Medio
	Urbanistica	Medio
	Pubblica Illuminazione;	Medio
	Servizio gestione e smaltimento rifiuti solidi urbani;	Medio
	Servizio idrico;	Medio
	Sport, cultura, turismo e tempo libero;	Medio
Informatizzazione e gestione digitale dei procedimenti.	Basso	
Servizi al cittadino e servizi interni	Anagrafe, elettorale, stato civile, statistica;	Basso
	Servizi sociali collettivi e alla persona;	Medio
	Contabilità e tributi;	Alto
	Personale;	Basso
	Economato;	Alto
	Segreteria;	Basso
	Trasporto pubblico e trasporto scolastico;	Medio
Servizi scolastici.	Medio	
Vigilanza	Polizia municipale;	Medio

	Vigilanza fiere, mercati e servizi connessi;	Medio
	Vigilanza ambientale;	Medio
	Vigilanza e circolazione stradale e rurale;	Medio
	Vigilanza servizio raccolta RSU;	Medio
	Servizi cimiteriali e necroscopici;	Medio
	Pratiche di commercio, artigianato, agricoltura, zootecnia e sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.).	Basso

Il suddetto elenco potrà essere integrato/modificato, con provvedimento del Responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

SEZ. 2.6 - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

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.

Mappatura, analisi e valutazione del rischio

Mappatura di tutte le aree dell'Ente potenzialmente esposte a fenomeni di carattere corruttivo ed illeciti nella P.A., così come enucleati nella Legge n. 190/2012.

Identificazione delle ipotesi di reato che possono ricorrere in relazione alle attività e a segnalare gli adempimenti necessari anche alla luce del d.lgs. n. 33/2013 e del d.lgs. n. 39/2013, in tema di trasparenza e di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

Obiettivo della mappatura è quello di fornire un quadro quanto più completo possibile sulle eventuali esposizioni dell'Ente a fenomeni corruttivi ed illegali.

L'analisi è stata improntata al rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione introdotto con la Legge n. 190/2012 e del citato decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali attività sottoposte a valutazione sono:

- ♦ Gare d'appalto;
- ♦ Acquisizione e progressione del personale;
- ♦ Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza;
- ♦ Progettazione;
- ♦ Amministrazione e Finanza.
- ♦ Rilascio autorizzazioni

SEZ. 2.7 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Questa fase riguarda l'individuazione di strategie di risposta ai rischi al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Pertanto si è coinvolto i Responsabili d'area al fine di fare emergere gli aspetti critici per poter predisporre una strategia condivisa di contrasto ai potenziali fenomeni mappati.

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità che riguardano l'azione della P.A. .

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività dell'Ente;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice di comportamento da modificare in ragione degli intervenuti aggiornamenti normativi;
- f) la formazione e la divulgazione del Piano.
- g) segregazione dei compiti, ruoli e poteri quale strumento di Corporate Governance;
- h) agevolare forme di rotazione ove possibile

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d), e) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal PNA e dai relativi allegati.

Per quanto riguarda le misure della lettera f) rientra tra le ulteriori misure adottate dall'Ente per contrastare i fenomeni corruttivi ed illeciti.

La valutazione del rischio, come summenzionato, rientra nella fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e ponderato, allo scopo di individuare le priorità di intervento e le misure correttive.

Pertanto occorre effettuare una mappatura delle possibili condotte rischiose al fine di ridimensionarle, ci si riferisce in particolare:

- ♦ uso improprio o distorto della discrezionalità;
- ♦ alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- ♦ violazione di segreto d'ufficio;
- ♦ elusioni delle procedure;
- ♦ pilotare procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
- ♦ mancato rispetto delle tempistiche e connesse situazioni emergenziali;
- ♦ conflitto di interessi.

Per quanto concerne il trattamento del rischio, esso rappresenta la fase tesa ad individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in fase di mappatura dei rischi. Occorre, pertanto, individuare misure di prevenzione di fenomeni corruttivi efficaci e sostenibili dal punto di vista di dispendio di risorse umane ed economiche.

SEZ. 2.8 - MONITORAGGIO DELLE MISURE

(monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure)

L'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione e dell'adeguatezza del PIAO è una fase molto delicata e nello stesso tempo un obiettivo imprescindibile, essa, difatti, è uno strumento di ausilio alle attività di controllo e di verifica della corretta applicazione del Piano e la rispondenza delle misure individuate a contrastare rischi e/o a fare emergere nuovi rischi non contemplati nella predisposizione del suddetto Piano.

Particolarmente utile è la predisporre un cronoprogramma a cadenza almeno semestrale di monitoraggio al fine di consentire al RPCT di dotarsi di uno strumento adatto a capire ed a verificare l'effettiva attuazione delle misure individuate nel PTPC ed eventualmente predisporre correttivi in corso d'opera, al mero scopo di renderlo sempre uno strumento attuale, efficace e funzionale di prevenzione e di contrasto ai fenomeni di cui trattasi.

Le attività di monitoraggio e di controllo possono essere così schematizzate:

- ♦ verifica dell'attuazione del Piano;
- ♦ verifica dell'effettiva sostenibilità delle misure predisposte al fine di calibrarle per renderle più incisive;
- ♦ l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *Whistleblowing*;
- ♦ la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano.

Pertanto il risultato del monitoraggio rappresenterà il punto di partenza per la conferma, la rielaborazione e/o le modifiche delle principali scelte metodologiche riportate del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SEZ. 2.9 - TRASPARENZA

Questa Pubblica Amministrazione ha fatto proprie le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 così come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e negli atti emanati dall'ANAC in tema di trasparenza.

Si tratta, infatti, di norme di sostanziale importanza che affidano agli strumenti della trasparenza e dell'accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di *maladministration*, ma anche di garanzia strumentale per l'efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più “*casa di vetro*” nei confronti di tutti e di ogni cittadino.

Si introduce tra l'altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici il cd. FOIA (*Freedom of Information Act*), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ente per prevenire la corruzione, il PIAO è pubblicato sul sito proprio Internet.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT, il quale opera sinergicamente con l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Ne consegue che la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione della P.A., come disposto dal d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ciò ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente e di essere uno strumento di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce infatti un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* (portatori di interessi) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente.

Le seguenti finalità da riportare nella Sezione operativa, parte prima, del Documento unico di programmazione e, successivamente nel PEG/Piano delle performance in obiettivi operativi, costituiscono l'impegno dell'Ente da realizzare nel periodo di vigenza del presente Piano:

- ♦ Promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- ♦ Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza;
- ♦ Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate;
- ♦ Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli *stakeholders*.

In tale ottica, si sostengono tutte quelle iniziative tese ad incrementare l'informatizzazione delle procedure a partire dal protocollo informatico etc..

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZ. 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione. Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

1. organigramma;
2. livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative,
3. sulla base di quattro dimensioni:
 - a. inquadramento contrattuale (o categorie);
 - b. profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - c. competenze tecniche (saper fare);
 - d. competenze trasversali (saper essere - *soft skill*).
4. ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
5. 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.

Il Comune di ROCCADASPIDE è dotato allo stato attuale di una struttura organizzativa amministrativo/gestionale, come meglio precisato nella sottostante tabella:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/05/2024				
Categoria funzionale	Dotazione	Coperti	Vacanti	Note
D	6	4	2	
C	17	10	7	N. 04 unità assunte il 15/02/2024
B	13	8	5	
A	13	8	5	
TOTALE	49	30	19	

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/05/2024 – PIANO SOCIALE DI ZONA S07 non incidenti sulla dotazione organica dell'Ente e senza rilevanza ai fini della verifica del valore soglia ai sensi del D.L. 34/2019				
Categoria funzionale	Dotazione	Coperti	Vacanti	Note
D	8	8	0	
C	1	1	0	
TOTALE	9	9	0	

SEZ. 3.2 – PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare lo *smart working* o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la l. 22 maggio 2017, n. 81, rubricata: “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”. In particolare all’art. 18 della richiamata normativa, testualmente recita: “...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva...”.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

SEZ. 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per quanto concerne questa sottosezione si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 27/11/2023, con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026. Si

precisa che si stanno svolgendo in questo periodo i concorsi pubblici e/o procedure scorrimento di graduatorie in essere per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 Funzionario ex Cat. D a tempo parziale e indeterminato (concorso pubblico);
- n. 2 Istruttori Vigilanza ex Cat. C a tempo parziale e indeterminato (scorrimento di graduatoria);
- n. 1 Istruttore Contabile ex Cat. C a tempo parziale e indeterminato (scorrimento di graduatoria);
- n. 2 Operatori esperti ex Cat. B a tempo parziale e indeterminato (concorso pubblico);
- n. 4 Operatori servizi tecnici ex Cat. A a tempo parziale e indeterminato (concorso pubblico);
- n. 2 Istruttori Amministrativi ex Cat. C a tempo parziale e indeterminato (concorso pubblico);
- n. 1 Istruttore Amministrativo – servizi demografici ex Cat. C, a tempo parziale e indeterminato (concorso pubblico);

da impiegare nella gestione di servizi connessi alle funzioni fondamentali dell’Ente.

Ai sensi dell’articolo 91 del TUEL, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell’armonizzazione. L’art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: *“A decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*.

Pertanto la Programmazione Triennale del fabbisogno del Personale 2024/2026 è finalizzata a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge e di finanza.

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all’assetto organizzativo dell’ente; in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l’organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell’Amministrazione.

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento l’attuale composizione del personale, la quale risulta essere la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/05/2024				
Categoria funzionale	Dotazione	Coperti	Vacanti	Note
D	6	4	2	
C	17	10	7	N. 04 unità assunte il 15/02/2024
B	13	8	5	
A	13	8	5	
TOTALE	49	30	19	

**DOTAZIONE ORGANICA AL 01/05/2024 – PIANO SOCIALE DI ZONA S07
non incidenti sulla dotazione organica dell’Ente e senza rilevanza ai fini della verifica
del valore soglia ai sensi del D.L. 34/2019**

Categoria funzionale	Dotazione	Coperti	Vacanti	Note
D	8	8	0	
C	1	1	0	
TOTALE	9	9	0	

Analisi dati del Personale Utilizzato

Nell'ambito delle risorse umane, la pianificazione del personale è il processo che si occupa di rendere coerente la consistenza e la qualità delle risorse umane con la *mission* dell'Ente o delle finalità Statutarie. Pertanto si ritiene opportuno metter in campo una politica del personale improntata a garantire una maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, anche mediante forme di gestione associata di funzioni e servizi, poiché improntate sui concetti di efficienza, efficacia, qualità dell'azione amministrativa, flessibilità, resilienza etc., principi, questi, di estrazione costituzionale.

A tal proposito si evidenzia che gli adempimenti normativi per la P.A. sempre più stringenti e complessi, uniti alle carenze in organico in cui versa questo Ente, hanno determinato ripercussioni negative, influenzando significativamente sulla gestione ordinaria dello stesso.

In conseguenza di quanto suesposto ed al fine di scongiurare al minimo i disservizi che si ripercuotono sia in termini qualitativi in riferimento alle erogazioni dei servizi offerti alla comunità e sia in relazione agli obiettivi prefissati da questa amministrazione, si ritiene, opportuno, servirsi di ulteriore personale qualificato.

Inoltre è N/s intima convinzione che alla base di una “buona Amministrazione” ci sono le persone, pertanto, è di fondamentale importanza puntare sulle risorse umane, potenziare le competenze e coinvolgerle in prima linea nel processo di trasformazione e di crescita. Per far ciò occorre offrire ai dipendenti/collaboratori la possibilità di lavorare in contesti organizzativi propositivi che favoriscono gli scambi, la trasparenza e la visibilità dei risultati del lavoro. In tal senso acquisisce particolare importanza gli ambienti lavorativi dove esiste un'adeguata attenzione agli spazi architettonici, ai rapporti tra le persone e allo sviluppo professionale.

In questa ottica l'Amministrazione, tra le altre cose, vuole avviare l'iter amministrativo per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, nel pieno rispetto del limite delle risorse effettivamente disponibili, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente in materia.

SEZ. 3.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024-2026 definisce le iniziative programmate dal comune per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente lavorativo, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. Include misure e obiettivi relativi alle seguenti aree: equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa; equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali; parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera; integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei contenuti didattici; misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali, in coerenza con quanto richiesto dall'Unione europea nella Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans (GEPs). Il Piano è proposto come documento unificato nel quale confluiscono il Piano delle azioni positive e il Piano della parità di genere, con l'obiettivo di saldare ed integrare organicamente misure e azioni già declinate ai diversi livelli programmatici sui temi della cultura del rispetto, del benessere e della valorizzazione della diversità, sia di genere, sia legata a variabili di età, abilità fisica, ecc. Ciò per garantire una migliore coerenza tra assetto programmatico e definizione di fattori ed elementi che caratterizzano le parità e pari opportunità

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

nell'ambiente di lavoro, l'attuazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e il benessere organizzativo. L'arco temporale di riferimento è il triennio 2024-2026, con previsione di aggiornamento annuale.

Complessivamente le aree tematiche considerate sono tre, ciascuna organizzata in obiettivi, azioni, indicatori, target, costi, pianificati temporalmente, nonché soggetti coinvolti nella realizzazione. Delle azioni proposte nel documento è rilevata anche l'aderenza agli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

La scelta delle azioni positive scaturisce anche dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale, qui riferiti al 31 dicembre 2023. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi, costituiscono un riferimento fondamentale per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

1 Area tematica: Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi di formazione. Attraverso il Piano delle azioni positive e della parità di genere, il comune intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale, misurando l'equilibrio di genere anche nella leadership e nei processi decisionali, nonché la parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta;
- incentivare la conciliazione casa/lavoro e dare conto dell'equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa;
- dare conto dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei contenuti didattici;
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici;
- dare conto delle misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

2 Area tematica di promozione di una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, si segnala la volontà di implementare le seguenti azioni:

- l'adozione del linguaggio di genere in fase di revisione di alcune procedure SGQ;
- l'adozione del "Piano per la parità di genere" (Gender equality plan) che la Commissione Europea, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea, ha previsto per le istituzioni pubbliche che vogliono accedere ai finanziamenti del programma Horizon Europe.

3. Area misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali In occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne (25 novembre), il comune intende sottolineare questa importante ricorrenza sollecitando riflessioni comuni anche attraverso l'utilizzo di social e forum.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Questa Sezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto obbligatorio del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022, n. 132. Purtuttavia si ritiene opportuno effettuare delle precisazioni e prescrizioni inerenti al monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ex art. 6, c. 3 del d. l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in l. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- ♦ secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- ◆ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- ◆ su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Questa P.A. ritiene che le soluzioni organizzative che possono essere adottate sono molteplici e dipendono dal contesto interno dell'amministrazione e dalle scelte ritenute più adeguate. Il ciclo della performance vede in prima linea i decisori politici e amministrativi ciascuno per le proprie competenze.

Nello specifico, si ritiene opportuno effettuare le seguenti precisazioni:

- ◆ l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- ◆ i titolari di posizioni organizzative, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase *top down* (dall'alto verso il basso) e successivamente in quella *bottom up* (dal basso verso l'alto), al processo di monitoraggio e infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati;
- ◆ gli OIV forniscono, lungo tutto il ciclo, un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità al SMVP, ossia un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance. Più nel dettaglio, anche alla luce della disciplina introdotta con il d.lgs. 74/2017, le funzioni attribuite agli OIV sono:
 - a. presidio tecnico metodologico del SMVP che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema;
 - b. valutazione della performance organizzativa, effettuata nel rispetto degli indirizzi espressi in queste linee guida;
 - c. monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica dell'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi;
 - d. proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e trasmissione all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

In riferimento al ruolo dell'OIV, è opportuno che il disegno del SMVP tenga conto di due requisiti essenziali per la sua efficacia:

- a. condivisione, fra OIV e amministrazione, delle modalità ottimali per consentire all'OIV il pieno e autonomo accesso alle informazioni rilevanti e alla conoscenza dei fenomeni gestionali e amministrativi;
- b. dotazione di un'adeguata struttura tecnica, in possesso delle conoscenze e delle competenze professionali necessarie per il supporto delle funzioni proprie dell'OIV (quali, ad esempio, conoscenza della struttura organizzativa dell'amministrazione, capacità di analisi dei processi, conoscenza dei sistemi di pianificazione e controllo, utilizzo dei sistemi informativi, etc.) e individuazione, all'interno dell'amministrazione, della collocazione più adeguata per tale struttura, al fine di garantire l'indipendenza funzionale e operativa dell'OIV.

L'interazione fra OIV e amministrazione deve portare benefici reciproci in termini di scambio di informazioni, costruzione di una visione sistemica condivisa, segnalazione tempestiva di scostamenti e definizione appropriata di interventi correttivi, sia nei processi di amministrazione attiva, sia nei processi di supporto e controllo di gestione.

Per le finalità di questa sezione è utile definire e distinguere le attività di misurazione da quelle di valutazione. Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.