



COMUNE DI LUOGOSANO

Provincia di Avellino

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35 del 19-06-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025/2027 IN FORMA SEMPLIFICATA AI SENSI DEL L'ART.6 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021 N. 80 E SS.MM.II.

L'anno duemilaventicinque il giorno diciannove del mese di giugno alle ore 19:00 nella Sede Comunale.

Presiede il SINDACO Dott. Ferrante Carmine

Sono presenti e assenti i seguenti assessori:

FERRANTE CARMINE	SINDACO	Presente
DI STASIO NICOLA	VICESINDACO	Presente
DI GREGORIO CARMELINA	ASSESSORE	Assente

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale Avv. Dott. Gabriele Capozzi

IL PRESIDENTE dopo aver verificato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sulla proposta in oggetto indicata.

NOTA: avverso alla presente deliberazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di pubblicazione oppure entro 120 gg. ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025/2027 IN FORMA SEMPLIFICATA AI SENSI DEL L'ART.6 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021 N. 80 E SS.MM.II.

LA GIUNTA COMUNALE

Responsabile dell'istruttoria documentale:

- 1. Il responsabile del Settore Amministrativo Contabile – Dott. Carmine Ferrante*
- 2. Il responsabile del Settore Tecnico – Ing. Pietro Ferrante*

Viste le seguenti deliberazioni:

- Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Documento Unico di programmazione Semplificato (DUPS) 2024-2026, esecutiva ai sensi di legge;
- Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 ed allegati, esecutiva ai sensi di legge;
- Delibera di Giunta Comunale con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Documento Unico di programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027, esecutiva ai sensi di legge;
- Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 ed allegati, esecutiva ai sensi di legge, nonché la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione annualità 2024;

Visto l'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021), il quale dispone che:

- per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Visto l'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022), che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001)

- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007)
- Piano della Formazione;

Visto il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - in data 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;

Considerato che l'art. 7 del medesimo D.M. stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

Rilevato che, in relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Visti:

- Il Decreto-Legge n. 80/2021 e la Legge di conversione n. 113/2021;
- Le Linee guida operative del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di PIAO;

Dato atto che la consultazione pubblica è stata effettuata sul PIAO 2025-2027, per raccogliere le proposte e i suggerimenti per l'aggiornamento del PIAO medesimo;

Dato atto che il PIAO, redatto con modalità semplificate in relazione alla dimensione dell'ente, (meno di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni di seguito indicate:

- sezione 1 Scheda anagrafica,
- sezione 2 Anticorruzione,
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano.

Tenuto presente che le Sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali;

Dato atto che si rende necessario procedere all'approvazione del PIAO 2025-2027 con i contenuti sopra citati, e con modalità semplificate;

Vista ed esaminata la PROPOSTA di PIAO 2025-2027 redatta dal segretario comunale di concerto con gli uffici dell'Ente per il PIAO costituita dal Documento di Piano e dai relativi Allegati, che assorbe i Piani in precedenza citati, i relativi obiettivi e adempimenti;

Visto Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025*);

Dato atto che, in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Dato atto che i responsabili del presente provvedimento e della istruttoria procedimentale sono i responsabili di settore amministrativo-contabile e tecnico, i quali, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, sono tenuti a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito web dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e deve conformarsi alle disposizioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

Vista la proposta di deliberazione allegata, corredata del parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi degli artt.49 e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000 da tutti i responsabili di servizio, nonché contabile del responsabile del servizio finanziario;

Visto il parere favorevole dell'organo di revisione in relazione alla programmazione assunzionale e alla compatibilità e coerenza con il dettato normativo e la situazione finanziaria dell'ente;

Visto il parere del Consigliere della parità in materia di Piano Azioni Positive 2025-2027;

Dato atto che è stata espletata l'attività informativa delle OO.SS. e il formale coinvolgimento del Nucleo di Valutazione comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, legalmente espressi,

DELIBERA

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

- **DI APPROVARE**, nel testo allegato al presente provvedimento (Allegato A), il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2025-2027, comprensivo di tutti gli Allegati e redatto in forma semplificata;

- **DI COMUNICARE** i contenuti del PIAO, nonché le misure ed azioni di accompagnamento all'introduzione dello stesso a tutti i soggetti tenuti alla relativa esecuzione, e di demandare ai dirigenti/responsabili E.Q. nonché a tutti i dipendenti le misure ed azioni suddette, definendo che:

- gli obiettivi e gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti, e in premessa citati, costituiscono obiettivi gestionali dei Responsabili di Posizione Organizzative per il triennio 2025-2027;

- **DI DISPORRE** che al presente provvedimento venga assicurata:

- la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente";

- **DI COMUNICARE** il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021 mediante la pubblicazione sul relativo portale;

- **DI DARE MANDATO** al responsabile della Trasparenza – Dott.ssa Luisa DE NICOLA, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "**Amministrazione trasparente**", sotto sezione di primo livello "**Disposizioni generali**", sotto sezione di secondo livello "**Atti generali**", nella sezione "**Amministrazione trasparente**", sotto sezione di primo livello "**Personale**", sotto sezione di secondo livello "**Dotazione organica**", nella sezione "**Amministrazione trasparente**" sotto sezione di primo livello "**Performance**", sotto sezione di secondo livello "**Piano della Performance**" e nella sezione "**Amministrazione trasparente**" sotto sezione di primo livello "**Altri contenuti**", sotto sezione di secondo livello "**Prevenzione della corruzione**", nella sezione "**Amministrazione trasparente**", sotto sezione di primo livello "**Altri contenuti**", sotto sezione di secondo livello "**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

- **DI DARE MANDATO** al responsabile competente – Dott.ssa Luisa DE NICOLA di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- **DI DARE** mandato alla responsabile del servizio AA.GG per l'informativa alle OO.SS. e RSU, per la pubblicazione e gli ulteriori adempimenti prescritti ex lege.

Successivamente

Con separata votazione ad esito unanime e favorevole, legalmente espressa,

DELIBERA

DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.n.267/2000.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. N° 267/2000

Si esprime Parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica** della proposta e alla **Legittimità, Conformità e Regolarità** dell'azione amministrativa in riferimento alle previsioni legislative e regolamentari vigenti (art.49, comma 1°, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

Data: 03-06-2025

Il Responsabile del servizio
F.to Ferrante Carmine

Si esprime Parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica** della proposta e alla **Legittimità, Conformità e Regolarità** dell'azione amministrativa in riferimento alle previsioni legislative e regolamentari vigenti (art.49, comma 1°, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

Data: 03-06-2025

Il Responsabile del servizio
F.to Feo Pietro

Si esprime Parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Contabile** della proposta (art.49, comma 1°, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267) e si attesta la copertura finanziaria dell'atto deliberativo ove determinante effetti diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente.

Data: 03-06-2025

Il Responsabile del servizio
F.to Ferrante Carmine

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Dott. Carmine Ferrante

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Capozzi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna e per 15 (quindici) giorni consecutivi (art.124, comma1, del d.lgs. n.267/2000 e ss.mm. e ii.) nel sito web istituzionale di questo comune (albo pretorio on-line), accessibile al pubblico (art.32, comma 1 della legge 18/6/2009, n.69);
- che contestualmente alla pubblicazione on-line viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art.125 d.lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, addì 21-06-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabriele Capozzi

Per copia conforme all'originale.

Lì 21-06-2025

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabriele Capozzi

Comune di Luogosano Provincia di Avellino

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18.08.2000, N.267;

Dalla residenza comunale, addì 21-06-2025

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabriele Capozzi



COMUNE di LUOGOSANO

PROVINCIA DI AVELLINO

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(Art.6 decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021,
n. 1)*



Approvato con deliberazione della Giunta comunale nr ___ del _____

SOMMARIO

- **Introduzione e riferimenti normativi**
- **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027**
- **(Sezione di programmazione)**
- **Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.**
- **2.Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione.**
- **Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano.**
- **4.Sezione 4: Monitoraggio**

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Per semplificare la vita delle pubbliche amministrazioni, l'articolo 6 cc. 1-4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 (*cosiddetto "decreto Reclutamento"*), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), con il quale dovranno essere definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA..

Le finalità del 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.

Il PIAO, di durata triennale, sarà aggiornato annualmente e dovrà indicare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche al fine del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale. Dovrà, inoltre, indicare gli obiettivi di anticorruzione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e alla semplificazione amministrativa.

Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge 80/2021, un decreto del Presidente della Repubblica avrebbe dovuto individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo strumento programmatico. Entro lo stesso termine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione si sarebbe dovuto adottare un Piano-tipo, quale strumento di supporto agli enti tenuti all'adozione del PIAO, nel quale definire anche modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (*"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*) si completa il primo tassello della riforma. Il D.P.R. si compone di tre articoli:

- L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO (*piano dei fabbisogni di personale, piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile, piano delle azioni positive*).
- L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica e l'Anac (*per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza*) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere all'individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il quadro delle norme attuative del PIAO è stato completato con la pubblicazione (*Gazzetta Ufficiale Serie generale n.209 del 7 settembre 2022*) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n.132, che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. *Secondo quanto statuito dall'art.11, comma 1, del decreto succitato, il piano de quo negli enti locali è approvato dalla giunta. Secondo quanto statuito, altresì, dall'art.8, commi 2 e 3 del decreto sopra specificato: "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. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione".*

**SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE**

Secondo quanto previsto nella guida alla compilazione, riferita Piano Integrato Di Attività e Organizzazione, Piano-tipo per le Amministrazioni Pubbliche (*allegata quale parte integrante e sostanziale al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, del 30 giugno 2022, n. 132 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*) che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate **per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti**, per quest'ultime, nelle singole sezioni di programmazione ivi specificate, sono obbligatorie le **sezioni** di seguito elencate:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1: VALORE PUBBLICO

2.2: PERFORMANCE E AZIONI POSITIVE

2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4: PIANO DELLA FORMAZIONE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di LUOGOSANO

Indirizzo: Via F.De Sanctis 28

Recapito telefonico: 0827402750

Indirizzo Internet: <https://www.comune.luogosano.av.it/>

Pec: protocollo.luogosano@cert.irpinianet.eu

Codice fiscale/Partita Iva: 82000610640

Altitudine: 390 [s.l.m.](#)

Coordinate: 40°59'18"N 14°59'30"E 40°59'18"N, 14°59'30"E

Superficie: 6,07 km²

Codice catasto: E746

Codice Istat: 064045

CAP: 83040

Sindaco: Dott. Carmine Ferrante

POPOLAZIONE.

La popolazione residente nel Comune di Luogosano, al 31 dicembre 2024 ammonta a nr 1068 (in diminuzione rispetto al 31 dicembre 2023 n. 1090)

CONTESTO GEOGRAFICO.

Il comune di **Luogosano** sorge nell'area della Valle del Calore. È un paese di 1.164 abitanti, situato a 390 metri sul livello del mare e a 29 km da Avellino. Il territorio si estende per 6,07 km² e i comuni confinanti sono: Fontanarosa, Lapio, Paternopoli, San Mango sul Calore, Sant'Angelo all'Esca e Taurasi.

L'**etimologia** del nome sembrerebbe provenire dalla necessità di dare un'immagine più gradevole al luogo, da cui "Locosano", sebbene il paese sia conosciuto anche con i nomi di "Lucusano", "Locossano" e "Lo Cessano", poi diventati "Luogosano". Gli abitanti sono detti luogosanesi e San Marcellino è il loro patrono.

Il Comune è situato nel centro del Paese nella stessa area dei plessi scolastici.

ISTRUZIONE

Nel territorio di **Luogosano** è presente l'**Istituto Comprensivo Luigi Di Prisco** costituito, nel territorio comunale, da un plesso di scuola dell'infanzia, n. 1 plesso di scuola primaria, n. 1 plesso di scuola secondaria di primo grado.

ECONOMIA LAVORO E OCCUPAZIONE.

L'economia luogosanese conserva un'impronta rurale, anche se l'agricoltura non costituisce più la principale fonte di reddito e di occupazione per la forza lavoro locale: accanto alla coltivazione di uva, da cui si ricava il noto vino Doc Taurasi, e alla produzione di olive e frutta, il quadro economico locale annovera imprese industriali di varie dimensioni, attive soprattutto nei comparti della trasformazione dei prodotti agricoli, delle calzature e della lavorazione dei metalli. Fermo a uno stadio embrionale di sviluppo è invece il terziario, che non comprende servizi privati più qualificati, come quello bancario né un'estesa rete commerciale.

Articolata è l'assistenza sanitaria, che annovera un ufficio sanitario, un punto di vaccinazione e la farmacia.

Luogosano è, tra i paesi irpini, quello con più terreni coltivati dall'azienda Zuegg, che ha scelto questo territorio per la coltivazione di diversi alberi da frutto, ai fini della produzione di marmellate e succhi di frutta. L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata da quella nazionale ed internazionale (negli ultimi anni aggravata dalla crisi pandemica mondiale) che ne limita le possibilità di crescita economica. Ciò influenza negativamente i livelli occupazionali locali, favorendo l'emigrazione, in particolar modo giovanile.

CONTESTO SOCIALE.

È caratterizzato da una popolazione dedita al lavoro.

Non risultano, all'Ente, segnalazioni, denunce o altro che possano rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione.

L'attività di tutela della sicurezza sul territorio è garantita sia dalle forze di Polizia Locale che dai Carabinieri della Stazione di Sant'Angelo all'Esca della Compagnia di Mirabella Eclano.

Il Comune è parte dei servizi socio sanitari associati - Piano di Zona Consorzio A/1 di Ariano Irpino - per la gestione dei servizi sociali che si indirizzano, sia su richieste esterne (quali quelle delle scuole) sia autonomamente, per fronteggiare le problematiche di bisogno sociale ed economico rivolto alle fasce più deboli della popolazione.

CONDIZIONI GENERALI DELL'ENTE.

La perdurante crisi globale, i tagli imposti agli Enti Locali e gli aumenti dei prezzi delle materie prime non agevolano i processi amministrativi necessari a garantire un'elevata qualità della vita, pertanto l'obiettivo principale dell'intera vita amministrativa sarà quello di concentrarsi sul reperimento di risorse provenienti da bandi comunitari, nazionali o regionali e quelli afferenti al PNRR al fine di migliorare il benessere della comunità.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consiglio comunale attualmente in carica, composto da **10** consiglieri, oltre il Sindaco, è stato eletto a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 e presenta la composizione indicata nella tabella seguente tabella:

TAB.1 COMPOSIZIONE DELL'ATTUALE CONSIGLIO COMUNALE

Nominativo	Ruolo
<u>CARMINE FERRANTE</u>	Sindaco
<u>DI STASIO NICOLA</u>	Consigliere
<u>DI GREGORIO CARMELINA</u>	Consigliere
<u>DI NAPOLI GERARDINO</u>	Consigliere
<u>PEPE FIORENTINO</u>	Consigliere
<u>D'ELIA FLAVIO</u>	Consigliere
<u>D'ORSI ANTONIO</u>	Consigliere
<u>FERRANTE MICHELE</u>	Consigliere
<u>BUONO VINCENZINO</u>	Consigliere
<u>DI NAPOLI LUCA</u>	Consigliere
<u>DI STASIO LUIGI</u>	Consigliere

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 2 assessori, di cui uno Vicesindaco come dalla seguente tabella:

TAB.2-COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO

CARICA	NOMINATIVO
Vicesindaco	Nicola Di Stasio
Assessore	Carmelina Di Gregorio

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In base all'articolo 3 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n.132, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022, n.132 (*recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*) la sezione è ripartita nelle seguenti sotto sezioni di programmazione: **“Valore pubblico”, “Performance”, “Rischi Corruttivi e Trasparenza”**. **Per gli enti con meno di 50 dipendenti** viene compilata esclusivamente la sottosezione relativa all'anticorruzione.

2.1. Valore pubblico No

2.2 Performance



Si rinvia all' allegato Piano degli Obiettivi 2025-2027.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza Si

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza



La sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

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 citata n.190 del 2012, nonché, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.

Si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022

(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025).

La sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, in base alle indicazioni del PNA, contiene:

- La valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- La valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del decreto legislativo n.3 del 2013 e s.m. e i..

Indice

Parte I - contenuti generali

- § 1. Premessa
- § 2. Processo di formazione del P.T.P.C.T.
- § 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione
- § 4. Analisi del contesto
- § 5. Obiettivi strategici: P.T.P.C.T. e Performance

Parte II - Valutazione del rischio

- § 6. Mappatura dei processi
- § 7. Valutazione e trattamento del rischio

- § 7.1 Identificazione
- § 7.2 Analisi del rischio
- § 7.3 La ponderazione del rischio

Parte III - Il trattamento del rischio

- § 8. Trattamento del rischio
- § 9. Le misure di prevenzione – Generali - Specifiche

Parte IV - Il monitoraggio e le azioni di risposta

- § 10. Il monitoraggio – Le azioni di risposta

Parte V - Trasparenza

- § 11. La trasparenza
- § 12. Obiettivi strategici
- § 13. Comunicazione
- § 14. Attuazione
- § 15. Organizzazione dei flussi informativi

Sezione "Amministrazione Trasparente": definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione

- § 16. Modalità di pubblicazione
- § 17. Monitoraggio
- § 18. Trattamento dati personali
- § 19. Accesso civico
- § 20. Dati ulteriori
- § 21. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- § 22. Rinvio

PARTE I-CONTENUTI GENERALI

§1. PREMESSA

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma2, del D.Lgs.n.165/2001, tra le quali rientrano gli Enti locali, a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPC, ma nel PIAO, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il DM 30/06/2022, n. 132 - Dipartimento della funzione pubblica: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede all’ “Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che:

- 1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
- 2. 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*

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (in G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed in vigore dal 28.11.2012) il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I. T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013. A livello decentrato tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma

2 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (e, dunque, anche i Comuni), devono adottare, *ex* articolo 1, comma 8 della citata legge n. 190/2012, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) – la cui elaborazione, *ex* comma 8 cit., non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione – che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente. Dunque, gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche i Comuni, fermo restando quanto previsto dall'*Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013* ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012.

Per chiarezza espositiva occorre sin da subito precisare il concetto di *corruzione* sotteso alla legge n. 190/2012, al P.N.A. nonché al presente documento esorbita dalle fattispecie di reato disciplinate dal codice penale e prescinde, dunque, dalla rilevanza penale di un fatto; il concetto di corruzione, infatti, deve essere inteso in un'accezione ampia, come comprensivo di tutte quelle situazioni nelle quali, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero a causa dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

In sintesi, il presente Piano individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le aree a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da applicare e implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione del presente Piano, inoltre e conformemente alle finalità del P.N.A., l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità: ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione, creando un contesto sfavorevole alla stessa.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza hanno riguardato il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle

pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 hanno comportato a partire dall'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 in un unico documento del PTPC e del PTTI.

Con deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019 che ha segnato importanti modifiche nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo fermo restando invariata la gestione del rischio corruzione, ha implementato e rafforzato i ruoli:

- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale si aggiunge la responsabilità della trasparenza;
- degli organismi/nuclei di valutazione, i quali rivestono un ruolo importante nella gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il PNA 2019 sono state portate a sistema le modalità di attuazione della trasparenza, intesa come parte integrante del PTPCT, di tutela del dipendente pubblico (whistleblowing), così come modificata dalla legge del 30.11.2017, n.179, rubricata: "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", di conflitti d'interesse nonché prevede anche l'estensione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione del Consiglio ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che tiene conto dei cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della normativa che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

L'ANAC con il PNA 2022 ha valutato come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni, pertanto, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole

dimensioni, sulla scorta di quanto previsto nella la disciplina sul PIAO, ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato ed inoltre ha previsto, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

L'ANAC ha ridefinito e pertanto, sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici ed è, altresì, innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti PNA tutta la materia dei contratti in deroga, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'ANAC nel PNA 2022 sottolinea come le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR e l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

La redazione del presente Piano significa dare attuazione alle novità legislative, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionali, con i controlli interni e con il piano della performance e con gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell’Autorità dell’Anac con il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023.

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida già fissati nel PNA 2019 (principi strategici; principi metodologici; principi finalistici) cui si aggiungono le modalità stabilite da ANAC per elaborare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L’organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell’attività di monitoraggio sul Piano.

Principi strategici:

- 1) **Coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo:** l’organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 3. I Soggetti coinvolti).
- 3) **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi

inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

§2. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge n. 190/2012, compete al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) proporre all'organo di indirizzo politico, la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza, che deve essere adottato entro il 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione ogni anno e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.). Il comma 8 cit. specifica che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il presente Piano è stato dunque predisposto dal Segretario Comunale, con la partecipazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente responsabili di Area - Area dei funzionari ed elevata qualificazione. Conformemente a quanto stabilito nel P.N.A., in sede di elaborazione del presente Piano, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli *stakeholders* e degli organi politici, è stata garantita la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e degli amministratori pubblici, pubblicando sul sito istituzionale del Comune l'avviso con cui è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e/o suggerimenti utili alla predisposizione del piano. Alla data di scadenza dell'avviso, non è pervenuta alcuna comunicazione in proposito.

La presente sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza ha visto il coinvolgimento attivo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo esecutivo (Giunta Comunale) che è avvenuto attraverso interlocuzioni con cui sono stati condivisi gli obiettivi strategici rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo che la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza si prefigge. In particolare, come stabilito

dall'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, si è stabilito che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune di **Luogosano** così come l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, nonché l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

La presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza è approvata nell'ambito del PIAO dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione annuale, fatto salvo, come previsto dall'Autorità nel PNA 2022, di procedere con un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, e confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, dando atto che nell'anno precedente non si siano verificati eventi corruttivi o evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza viene pubblicata sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "Altri contenuti" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una sezione aggiornata. Tale pubblicazione come stabilito nel PNA 2022, è validamente assolta anche mediante collegamento ipertestuale con la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello - Disposizioni generali - sottosezione di secondo livello - Atti generali. Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT, oggi la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione può essere svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Il PTPCT pubblicato in "amministrazione trasparente" deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

§3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC),
- La Corte di conti
- Il Comitato interministeriale
- La Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomia locali
- I Prefetti della Repubblica

- La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA - le pubbliche amministrazioni)
- Gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico
- L'Autorità di indirizzo politico;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione Area dei funzionari ed elevata qualificazione;
- I Responsabili di Servizio, incaricati di Elevata Qualificazione – Referenti;
- L'Organismo di Valutazione;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.
- Soggetti Giuridici collegati.
- Stakeholders
- Strutture di vigilanza ed audit Interni in particolare:
- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

- **le pubbliche amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- **L'Autorità di indirizzo politico**, oltre ad essere competente all'approvazione del P.T.P.C. ed alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Inoltre, l'organo di indirizzo politico deve:
 - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**: entro il termine stabilito per l'approvazione del PIAO ogni anno propone nell'ambito di detto Piano la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il P.T.P.C.T., la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co . 8, l. n. 190/2012); definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e propone modifiche allo stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (se la struttura organizzativa

dell'ente consente tale rotazione); entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta. A quest'ultimo, dunque, data l'attribuzione della nuova funzione, che non permette di fatto di essere controllore e controllato, non devono essere conferiti incarichi di responsabilità di Servizi ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve, particolari, eccezionali e temporanee esigenze. La figura del RPCT è disciplinata dalla legge n. 190/2012, dalla legge n.97/2016, nonché dalla parte IV del PNA/2019 e dall'allegato n.3 dello stesso.

- **I Responsabili dei Settori** (Referenti per la prevenzione della corruzione):
 1. promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori
 2. partecipano attivamente all'analisi dei rischi
 3. propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza
 4. provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio
 5. assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
- **L' Organismo di Valutazione**, comunque denominato:
 1. collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
 2. verifica che la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 3. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
 4. fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012);
 5. esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento.

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;

- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

1. assicurano il rispetto delle misure di prevenzione
2. garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento
3. partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

1. osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

- **I soggetti Giuridici collegati:**

1. Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

- **Gli Stakeholders:**

1. Formulano proposte da valutare in sede di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. L'Amministrazione si rivolge alla società civile e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi con apposito avviso, da pubblicarsi sul sito web del Comune, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e all'albo on line dell'Ente.

- **Strutture di Vigilanza ed audit interni:**

1. Strutture di vigilanza ed audit interni non sono presenti a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente.

§ 4. ANALISI DEL CONTESTO

§ 4. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, nonché delle relazioni esistenti con i portatori di interesse (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione n.1064 del 13.11.2019).

Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, con riferimento al territorio del comune, Ente di piccole dimensioni, si è proceduto attraverso l'analisi dei dati in possesso dei responsabili di servizi, che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, con particolare riferimento al **Responsabile del Settore Tecnico e del Servizio di vigilanza**, dai quali è emerso che non sono stati segnalati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il Contesto esterno in cui opera il **Comune di Luogosano** è il seguente:

Contesto geografico: Il comune di **Luogosano** sorge nell'area della Valle del Calore. È un paese di 1.164 abitanti, situato a 390 metri sul livello del mare e a 29 km da Avellino. Il territorio si estende per 6,07 km² e i comuni confinanti sono: Fontanarosa, Lapio, Paternopoli, San Mango sul Calore, Sant'Angelo all'Esca e Taurasi.

Le grandi Città più vicine in linea d'aria sono: Napoli e Roma situati il primo ad una distanza di 55,26 km. e il secondo alla distanza di 229,50 km.

Le Città con più di 30.000 abitanti più vicine sono Avellino situata a 29 km. e Benevento che si trova ad una distanza di 34,92 km.

Contesto economico: L'economia luogosanese conserva un'impronta rurale, anche se l'agricoltura non costituisce più la principale fonte di reddito e di occupazione per la forza lavoro locale: accanto alla coltivazione di uva, da cui si ricava il noto vino Doc Taurasi, e alla produzione di olive e frutta, il quadro economico locale annovera imprese industriali di varie dimensioni, attive soprattutto nei comparti della trasformazione dei

prodotti agricoli, delle calzature e della lavorazione dei metalli. Fermo a uno stadio embrionale di sviluppo è invece il terziario, che non comprende servizi privati più qualificati, come quello bancario né un'estesa rete commerciale.

Articolata è l'assistenza sanitaria, che annovera un ufficio sanitario, un punto di vaccinazione e la farmacia.

Luogosano è, tra i paesi irpini, quello con più terreni coltivati da azienda di rilevanza internazionale, che ha scelto questo territorio per la coltivazione di diversi alberi da frutto, ai fini della produzione di marmellate e succhi di frutta. L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata da quella nazionale ed internazionale (negli ultimi anni aggravata dalla crisi pandemica mondiale) che ne limita le possibilità di crescita economica. Ciò influenza negativamente i livelli occupazionali locali, favorendo l'emigrazione, in particolar modo giovanile.

Contesto sociale: È caratterizzato da una popolazione dedita al lavoro.

Non risultano, all'Ente, segnalazioni, denunce o altro che possano rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione.

L'attività di tutela della sicurezza sul territorio è garantita sia dalle forze di Polizia Locale che dai Carabinieri.

Il Comune è parte dei servizi socio sanitari associati - Piano di Zona Consorzio A/1 di Ariano Irpino - per la gestione dei servizi sociali che si indirizzano, sia su richieste esterne (quali quelle delle scuole) sia autonomamente, per fronteggiare le problematiche di bisogno sociale ed economico rivolto alle fasce più deboli della popolazione.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'amministrazione.

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il

compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente, essa è stata ridefinita con deliberazione della giunta comunale **n. 45 del 03.09.2024**, e viene ogni anno rivista in sede di Programmazione triennale del fabbisogno del personale.

La struttura è ripartita in due Settori:

Settore I° - Amministrativo – Contabile;

Settore II° - Tecnico

Al vertice di ciascun Settore è preposto un dipendente appartenente all'area Funzionari ed Elevata Qualificazione, titolare di EQ, per il Settore Tecnico assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 311/2004; il Sindaco per il Settore Amministrativo – Contabile in attesa delle prossime assunzioni.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento gli attribuisce.

§5. OBIETTIVI STRATEGICI: PTPCT E PERFORMANCE.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”*.

La disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (Art.3).

Conseguentemente, l'elaborazione del presente documento non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*. Gli obiettivi del PIAO- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP). Tanto esposto, l'obiettivo considerato strategico dall'Amministrazione è e resta il

potenziamento della trasparenza, in continuità con gli esercizi decorsi, e pertanto, permane l'intenzione di realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; b) il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

E' evidente che il presente documento, quale strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, deve essere tradotto in obiettivi, in quanto tanto impatta direttamente sulla performance organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di performance.

Le misure di attuazione della presente sottosezione del PIAO costituiscano, pertanto, obiettivi di performance dei Responsabili di Settore/Area per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza. La traduzione del presente documento in obiettivi di performance non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione;
- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi, di procedimenti di appalto, dell'erogazione dei contributi;
- misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti.

Si confermano, pertanto, gli obiettivi gestionali, che, in continuità con i precedenti esercizi, saranno inseriti nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

PARTE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

§6. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, nonché la individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La realizzazione della mappatura dei processi ha tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.), poiché l'ente, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

Nella descrizione dei processi l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi,

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del

personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area:

12. Altri servizi. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, organizzazione eventi culturali ricreativi, istruttoria delle deliberazioni, accesso agli atti, accesso civico, formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

IL RPCT con la collaborazione delle Posizioni Organizzative dell'Ente **responsabili dei rispettivi Settori**, in sede di predisposizione della presente sezione del PIAO da una preliminare verifica della "**mappatura**" dei processi (individuazione ed analisi dei processi organizzativi con l'identificazione delle aree che risultano potenzialmente

esposte a rischio corruttivo) e nell'ambito dell'analisi del contesto interno come indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, hanno predisposto la relativa mappatura del rischio come da **Allegato A della sottosezione 2.3** al PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" 2025-2027. I processi nell'allegato A richiamato, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, cioè elementi che innescano il processo), delle attività costitutive il processo, e dell'output finale, cioè risultato atteso dal processo) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato al PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si riserva l'eventuale individuazione di ulteriori processi dell'ente, in considerazione del fatto che dall'analisi del contesto non emergono "eventi sentinella" a rischio di corruzione.

§7. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub)fasce: identificazione, analisi e ponderazione.

7.1 IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PIAO sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**".

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, e la mancanza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è svolta l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative

Tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nonché dell'analisi del contesto esterno ed interno di ente di piccole dimensioni, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie seguenti:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di Area, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità,
- le risultanze della mappatura;
- la valutazione dei risultati dell'analisi del contesto, che non ha presentato episodi di corruzione o cattiva gestione né segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi:

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati in un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” Allegato al presente **PIAO** e deve intendersi qui integralmente richiamata. Il catalogo è riportato nella colonna **G**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

7.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di *“gradualità”*, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

-livello di interesse *“esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

-manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano. I risultati dell'analisi fatta sono riportati nelle schede allegate, denominate *“Analisi dei rischi”*, **Allegato B** alla sezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** del PIAO.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, *“deve essere coordinata dal RPCT”*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. e sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall’ANAC.

Il coordinatore RPCT e i responsabili di Posizione organizzativa che vantano la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell’autovalutazione” proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell’autovalutazione” svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate **B** alla sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO, denominate “Analisi dei rischi”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l’analisi della presente sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del **PIAO** è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT e i Responsabili di Posizioni Organizzative Responsabili di Area hanno applicato gli indicatori proposti dall’ANAC, così come da scala ordinale sopra integrati, ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato **B** alla sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”

del PIAO che sono qui integralmente richiamate. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

8. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT e i titolari di EQ hanno stilato la classifica del livello di rischio che di seguito si riporta e si illustra:

- 1- massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

La "graduatoria" dei rischi ("classifica del livello di rischio") sulla base del "livello di rischio" in ordine decrescente (v. Tabella n. 4 qui di seguito), dove l'area in colore rosso identifica i livelli di rischio elevati; quella in colore giallo i livelli di rischio medio; quella in colore verde i livelli di rischio bassi.

Tabella n. 4: Classifica del livello di rischio

Livello del rischio	Numero Aree rischio/processo
A++	3.2 - 3.3 - 5.1 - 9.1 - 9.2
A+	3.1 - 3.4 - 7.1 - 7.2
A	1.1 - 1.2 - 3.5 - 3.6 - 4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 4.5 - 4.6 - 4.7 - 4.8 - 5.2 - 5.3 - 5.4 - 6.1 - 6.3 - 8.1 - 10.1 - 10.2 - 10.3 - 10.7 - 12.1 - 12.2 - 12.5
M	1.7 - 2.1 - 2.2 - 3.7 - 3.8 - 6.7 - 6.8 - 6.9 - 6.10 - 6.11 - 6.12 - 6.13 - 6.14 - 6.15 - 6.16 - 10.4 - 10.5 - 10.8 - 11.1 - 12.4
B	1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 6.2 - 6.6 - 7.3 - 7.4 - 10.6 - 10.9 - 10.10 - 10.11 - 11.6 - 12.3
B -	6.5 - 11.2 - 11.3 - 11.4 - 11.5 - 11.7 - 11.8 - 11.9

PARTE III - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

§ 8. Trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento è il procedimento volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività (*id est*, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).

Alla luce del nuovo PNA/2019 vengono individuate le misure generali di seguito specificate, applicabili a tutti i processi mappati.

Ciò posto, sono individuate le seguenti “*MISURE*” *Generali e Specifiche* minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione (Box 11 allegato A al PNA/2019):

§ 9. Le misure di prevenzione – Generali - Specifiche

Fermo restando quanto previsto nel PNA precedente, in una logica di semplificazione, come indicato dagli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Autorità dell’Anac in data 2 febbraio 2022, gli elementi essenziali che devono essere contenuti nella parte relativa al trattamento del rischio sono i seguenti: **1) Le misure generali; 2) Le misure specifiche**. Nel documento l’ANAC auspica che nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO siano programmate meno misure specifiche, ma quelle individuate come idonee a neutralizzare i rischi corruttivi trovino adeguata descrizione nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO. Essendo un Ente di piccole dimensioni e non essendosi verificati in passato eventi corruttivi, disfunzioni amministrative e modifiche organizzative si ritiene adeguarsi ai suggerimenti forniti dall’Anac andando a contenere il numero delle misure specifiche.

Misure Generali

A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

- B. Conflitto di interesse – Obbligo di Astensione**
- C. 1. Rotazione ordinaria del personale**
 - 2. Rotazione straordinaria del personale**
- D. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali**
- E. Segnalazione e protezione del dipendente- whistleblowing**
- F. Formazione**
- G. Trasparenza**
- H. Divieti post- employment – Pantouflage**
- I. Commissioni e conferimenti di incarichi in caso di condanna**
- L. Patti di integrità**

Di seguito si provvede ad esplicitare le singole misure.

A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Descrizione della misura: Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Il codice di comportamento comunale per i dipendenti del Comune di **Luogosano** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. **18 del 02.03.2021**. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel presente documento, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. I codici di comportamento (“nazionale” e “decentrato”) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

Programmazione della Misura: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR n. 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento adottato deliberazione di Giunta comunale nr 18 del 02.03.2021. L'ente predispone o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Soggetti responsabili: Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Tipologia della Misura: quella dei Codici di comportamento costituisce, così come la trasparenza, misura *“trasversale”*, comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Misura già attiva. Il Codice in vigore verrà adeguato in conformità alle Linee Guida ANAC n.177/2020 e al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tempi di Realizzazione: Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà concluso entro 30 giorni dalla pubblicazione nel nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, già approvato dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022.

B. Conflitto di interesse - obbligo di astensione

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal *“conflitto di interessi”*. La particolare situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti

dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria. Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. Nel PNA 2022 l'Autorità, in considerazione anche dell'importanza che il conflitto di interesse riveste nell'ambito dell'attuazione degli interventi del PNRR, ha dedicato un intero capitolo al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici così come il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023 ed ha riportato nella tab.15 i soggetti ai quali si applica la disciplina prevista dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, suggerendo, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, di far rendere ai dipendenti una dichiarazione per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, relativa a contratti che utilizzano fondi PNRR e PNC, fermo restano l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

Normativa di riferimento: Piani Nazionali Anticorruzione. Art. 1, comma 41, della legge n.190 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990, rubricato "conflitto di interessi", Art.7 del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 e Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023.

Le disposizioni stabiliscono che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni azione di conflitto anche potenziale. Con dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le norme perseguono una generale finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma di cui al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023 ha una specifica valenza di prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti pubblici, sia nella fase di gara che nella fase di esecuzione, sia sottosoglia che sopra soglia e riguarda tutti i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022 e nel caso di affidamenti legati a fondi PNRR l'art.42 trova applicazione anche per i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante.

Programmazione della misura generale: si rinvia a quanto previsto dagli articoli del Codice generale di cui D.P.R. n. 62/2013 nonché del Codice di comportamento dei

dipendenti comunali approvato dall'Ente. I soggetti tenuti alla dichiarazione prevista dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. rilasciano una la dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o all'attribuzione dell'incarico e dichiarano nelle determinazioni assunte che viene osservato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, dichiarando espressamente che non ricorre l'obbligo di astensione. L'ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Soggetti responsabili:

- La misura generale tutti i dipendenti (incaricati o meno di E.Q.).

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

Tempi di attuazione: misura attiva.

C1. Rotazione ordinaria del personale

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 10, lettera b) della legge n. 190/2012; P.N.A. Delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo. L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:

- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Il Comune di **Luogosano** è un piccolo Ente, la dotazione organica dell'ente è, pertanto, molto limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili anche alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa pertinente, da ultimo il Codice dei contratti, per l'esercizio delle varie mansioni. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, ha previsto che *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Soggetti responsabili: Responsabile anticorruzione, Responsabile titolari di EQ e tutto il personale addetto alle aree a rischio corruzione.

Programmazione della misura: Rotazione Ordinaria: l'eventuale attuazione della gestione in forma associata delle funzioni. Attuazione della c.d. *“segmentazione delle funzioni”*, sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Tipologia della misura: quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi ruotati nell'anno.

C2. Rotazione straordinaria del personale

Il d.lgs.n.165 del 30.03.2001, art.16, co 1, lettera l – *quater* prevede la rotazione straordinaria per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a *“fatti di corruzione”* di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti innanzi indicati. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Soggetti responsabili: Sindaco, Responsabile anticorruzione, Responsabile titolare di EQ e di procedimento.

Programmazione della misura: Rotazione Straordinaria: a seguito di accertamento d'ufficio o di comunicazione del dipendente. Come indicato dall'ANAC con deliberazione n.345 del 22.04.2020, negli enti di piccole dimensioni, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al Sindaco ed in nessun caso può essere posta in capo al RPCT.

Tipologia della misura: quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi ruotati nell'anno.

Tempi di realizzazione: annuale, subordinato al verificarsi dell'evento.

D. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali

D1. Inconferibilità e incompatibilità. Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di EQ l'Ente applica la disciplina recata dal d.lgs. n. 267/2000, dai C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

I Responsabili incaricati di EQ, all'atto del conferimento dell'incarico ed a condizione dell'efficacia dello stesso, nonché annualmente nel corso dell'incarico, debbono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013 (v. art. 20 del citato d.lgs).

Programmazione della misura: si rinvia a quanto stabilito dal d.lgs. n. 39/2013 ed in particolare all'articolo 20 rubricato: dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e dal Codice di comportamento Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti. Ciascun Responsabile di Area, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione.

Tipologia della misura: trattasi di misura anch'essa "trasversale", perché applicabile a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni su numero di dipendenti.

Tempi di attuazione: misura da attivare.

D2. Incarichi extra istituzionali dei dipendenti. Normativa di riferimento: art. 53 del d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-*bis* della legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

Programmazione della misura: puntuale applicazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente approvato con deliberazione di **G.C. 14 del 25.11.2020**.

Soggetti responsabili: Responsabile Ufficio personale

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi autorizzati.

Tempi di attuazione: L'attuazione misura è già in corso e va proseguita.

E.

Segnalazione e protezione del dipendente - whistleblowing

Normativa di riferimento: D.Lgs. 24/2023; Codice di comportamento dei dipendenti comunali; La legge del 30.11.2017, n.179: Piani Nazionali Anticorruzione.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze di fatto. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo pre posto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che la stessa sia inoltrata direttamente al responsabile anticorruzione.

Il legislatore ha sentito l'esigenza di introdurre disposizioni di tutela del whistleblower e, a tal fine, ha adottato il D. Lgs 24/2023 che sostanzialmente:

- tutela l'anonimato del "denunciante";
- prescrive espressamente il divieto di discriminazione del "denunciante";
- prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Programmazione della misura: per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al citato D. Lgs. 24/2023, al DPR 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti approvato. La segnalazione deve avere come oggetto: Segnalazione di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo n.165/2001. Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo e al divieto di discriminazione. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Soggetti responsabili: Responsabile per la prevenzione della corruzione. La segnalazione in oggetto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante:

canale interno: sc.gabriele.capozzi@gmail.com

canale esterno: collegandosi al seguente link <https://www.comune.luogosano.av.it>

Tipologia della misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni pervenute.

Tempi di realizzazione: L'attuazione di tale misura era già in corso e va proseguita

F. Formazione

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della legge 190/2012; D.P.R. 70/2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.);

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti **interessati** e dipendenti **coinvolti**, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. Ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, le attività formative devono essere strutturate su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti (cioè ai Responsabili incaricati di EQ), ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, fasi di predisposizione del PTCT.

La formazione in tema di anticorruzione è rivolta ai dipendenti e ai componenti della giunta anche in house.

Programmazione della Misura: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione indica nella sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO, il contenuto di formazione anticorruzione e i canali e gli strumenti di erogazione della stessa (ad es. partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento/approfondimento, formazione online e/o in house). Le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non possono essere inferiori a tre annue per ciascun dipendente individuato quale destinatario.

Soggetti responsabili: Responsabile per la prevenzione della corruzione; Responsabili incaricati di E.Q., definiti con riferimento agli ambiti di competenza.

Tipologia della misura: la formazione è misura differenziata sulla base dei livelli di rischio. Come primaria forma di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il R.P.C ed i Responsabili per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di Monitoraggio: numero di ore dedicate alla formazione non inferiore a tre annue.

Tempi di Realizzazione: L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

G. Trasparenza

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; L.n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali

sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), delibera ANAC n.468 del 16.06.2021 riguardante gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici che sostituisce la n.59 del 15.07.2013. L. 27.12.2019, art.1, c.145 riguardante l'obbligo di pubblicazione delle tracce delle prove dei concorsi e della graduatoria finale. Il PNA 2022 ha ampliato le forme di trasparenza per l'attuazione delle Misure PNRR ed ha modificato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", All.9 al PNA 2022.

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, tant'è che è connotata dalla "trasversalità", ossia trattasi di misura applicabile a tutte le "aree di rischio" sopra individuate.

Programmazione della Misura Generale: quanto alle misure in materia di trasparenza si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano e al Regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso documentale approvato **con deliberazione di G.C. n. 4 del 08.01.2018.**

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, nominato con decreto sindacale e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano, oltre al controllo successivo di regolarità amministrativa ed attestazione del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tempi di Realizzazione si fa espresso rinvio alla tabella degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, come modificato dall.9 al PNA 2022 e riportato nell'**Allegato C** al presente piano, che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano.

H.Divieti post-employment–Pantouflage (divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (comma introdotto dalla legge n. 190/2012); Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 dispone testualmente che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La disposizione di cui al comma appena riportato è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Programmazione della misura: a cura del Responsabile competente per ogni singolo procedimento, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma.

Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Soggetti responsabili: Responsabili incaricati di E.Q.

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio numero di dichiarazioni rese da dipendente assunto e/o contraente si numero assunzioni e/o contratti.

Tempi di attuazione: misura attiva.

I. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del d.lgs n.165/2001; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.). Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 – introdotto giustappunto dalla legge n. 190/2012 – pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. L'articolo 35-*bis* cit. (rubricato "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*") prevede testualmente che: " 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di

beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Programmazione della misura: Ogni commissario deve rendere, all'atto della nomina, una dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui sopra. Ogni Responsabile incaricato di E.Q. rende detta dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico. Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono soggette a verifiche e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Soggetti interessati: tutti coloro che partecipano alle commissioni, vengono assegnazioni agli uffici, sono soggetti a conferimento di incarichi di posizione organizzativa

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero dichiarazioni rese su numero incarichi conferiti.

Tempi di realizzazione: misura già attiva.

L. Patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Normativa di riferimento: Dopo il pronunciamento dell'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture), con determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, intende predisporre ed utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse pubbliche. I protocolli di legalità rappresentano, dunque, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede che venga sottoscritto dai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica. La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano possono costituire un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va

contemperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità si ritiene sussistente oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Attuazione della misura: Il Comune di Luogosano ha approvato il c.d. "Patto di integrità" con delibera di Giunta Comunale numero **93 del 10/12/2018** che dovrà essere applicato e sottoscritto per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad euro 100.000,00.

Soggetti responsabili: Responsabili incaricati di E.Q.

Tipologia della misura: trattasi di misura applicabile a tutti i livelli di rischio presenti nel presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero protocolli sottoscritti su numero contratti.

Tempi di realizzazione: misura attiva.

Misure Specifiche

M. Misure di Controllo

N. Conflitto di interesse – obbligo di astensione - PNRR

O. Trasparenza - PNRR

P. Bandi di gara – PNRR

Q. Validazione progetti - PNRR

M. Misure di Controllo

Normativa di riferimento: Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.)

Programmazione della Misura: quanto alla misura in materia di controlli si fa espresso riferimento al regolamento sui controlli interni approvato **con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 12.02.2013**.

Soggetti responsabili: Responsabile Prevenzione Corruzione, Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di E.Q., Nucleo di valutazione e Revisore dei conti.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: percentuale numero atti controllati su atti complessivi emanati dall'Ente, come individuati nel Regolamento dei controlli interni.

Tempi di Realizzazione: misura già in essere

N. Conflitto di interesse - obbligo di astensione - PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR

Programmazione della misura specifica nell'ambito dei contratti pubblici:

Contratti relativi a **fondi PNRR e fondi strutturali:** I soggetti tenuti alla dichiarazione di cui al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023, in un'ottica di rafforzamento di presidio di prevenzione, forniscono la dichiarazione ed aggiornano la stessa in ogni fase dell'affidamento in cui sono coinvolti.

Per ogni singola gara **il RUP** rende la dichiarazione ex art.42 del codice dei contratti che deve essere protocollata ed aggiornata a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara.

Soggetti responsabili: nell'ambito dei contratti pubblici i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022 come aggiornato con **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023).**

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

Tempi di attuazione: misura attiva.

O. Trasparenza – PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR.

Programmazione della Misura Specifica PNRR: Individuazione all'interno del sito web dell'ente di una sezione denominata "Attuazione delle misure PNRR" come previsto dalle Linee guida MEF.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Responsabile dell'attuazione degli interventi PNRR, al RPCT e al Revisore dei Conti.

Tempi di Realizzazione: Sezione "Attuazione delle misure PNRR" sul sito: Entro 30 giorni dall'approvazione della misura.

P. Bandi di gara – PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR e D.lgs. n. 231 del 2007 recante "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE in materia di antiriciclaggio dei proventi di attività criminali*". Attraverso la vigilanza e controllo presso la Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto come richiesto anche nell'ambito della normativa europea e nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Programmazione della Misura Specifica PNRR: Previsione di specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei bandi di gara relativi al PNRR in merito ai dati necessari all'identificazione del "Titolare effettivo" secondo gli schemi predisposti dal MEF e dai soggetti Responsabili delle Misure. Obbligo di inviare, senza ritardo, alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia la segnalazione di situazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili incaricati di EQ.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Acquisizioni delle dichiarazioni anche ex post per le gare già espletate.

Tempi di Realizzazione: Immediata attuazione.

Q. Validazione progetti - PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e art.48 del D.L. n.77/2021, normativa europea e nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Programmazione della Misura Specifica PNRR: In materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC il RUP, oltre a sottoscrivere il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali come previsto dal codice dei contratti, deve approvarle con propria determinazione adeguatamente motivata.

Soggetti responsabili: Tutti i RUP dei progetti PNRR.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Adozione determina di validazione per tutti i progetti.

Tempi di Realizzazione: Immediata attuazione.

Ulteriori misure che possono essere individuate successivamente

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione o a seguito di istanze della società civile.

Misure ulteriori possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni.

PARTE IV-IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI

§10. Il monitoraggio – Le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva “azione di monitoraggio”, finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate, come in esse previste, e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare, con periodicità **annuale**, attese le ridotte dimensioni dell’Ente, l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili incaricati di E.Q. ed i Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici, più in generale, tutti i dipendenti dell’Ente hanno il dovere di fornire il supporto necessario al Responsabile della prevenzione della corruzione e ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Viene previsto, come suggerito dall’ANAC nel PNA 2022, un monitoraggio di **primo** e **secondo** livello.

Il monitoraggio di primo livello, cioè in autovalutazione, con evidenze concrete dell’effettiva adozione della misura, da parte dei responsabili di EQ, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Al monitoraggio di primo livello si accompagna la verifica successiva del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante verifica di un campione del 30% in incontri tra il RPCT e i responsabili dell’attuazione delle misure, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

PARTE V-TRASPARENZA

§11 La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto dell'*accesso civico* del decreto legislativo 33/2013;
- l'istituto dell'*accesso civico* del decreto legislativo 97/2016;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24). A tal proposito la stessa Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha

considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

§ 12. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Comune di **Luogosano** per l'attuazione di tali obiettivi, ha approvato il regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico **con deliberazione di G.C. n. 4 del 08.01.2018.**

§ 13. Comunicazione

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di *"pubblicità legale"* soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

L'Amministrazione può utilizzare, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, i canali social quale ulteriore mezzo di comunicazione e divulgazione della attività amministrativa, anche come forma di partecipazione dei cittadini (diretta delle sedute del Consiglio Comunale).

§ 14. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, come aggiornate per la sezione "bando di gara e contratti" dall'ANAC nell.9 al PNA 2022.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

§ 15. Organizzazione dei flussi informativi

Si osservano le seguenti misure organizzative per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, degli atti e delle informazioni nonché per la ricognizione e il completamento dei dati già pubblicati sul sito internet:

- I **Responsabili di Area** sono individuati quali **Responsabili della Pubblicazione** a tutti gli effetti di legge e per gli adempimenti previsti dal presente atto.
- I **Responsabili della Pubblicazione**:
 1. sono responsabili esclusivi della pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni inerenti il proprio Servizio nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale, nonché del rispetto della modalità e dei termini stabiliti dalla legge, del rispetto della normativa in materia privacy, delle eventuali direttive e/o misure definite dal Responsabile della Trasparenza;
 2. assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, l'aggiornamento delle stesse, effettuando, altresì, i controlli e le opportune riorganizzazioni interne alla propria area;
 3. garantiscono che le pubblicazioni degli atti, dei documenti e delle informazioni avvengano come indicati dalle disposizioni di legge;
 4. provvedono all'adeguamento e/o aggiornamento della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" alla normativa vigente e alle indicazioni emesse dall'ANAC, alle direttive del Responsabile della Trasparenza;
 5. procedono alla segnalazione al Responsabile della Trasparenza nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati e le eventuali criticità;
- **Il Nucleo di Valutazione** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, nonché, esercita un'attività d'impulso, nei confronti degli organi politici, dei Responsabili di P.O. e del Responsabile della

trasparenza per la elaborazione del programma. Ha, inoltre, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi della presente sezione del PIAO e quelli indicati nel piano della performance. Il nucleo di valutazione utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale - del responsabile per la trasparenza e delle P.O. responsabili della trasmissione dei dati.

Le misure organizzative sopra delineate costituiscono obiettivi di performance operativi per l'anno 2025.

Sezione “Amministrazione Trasparente”: definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione

§ 16. Modalità di pubblicazione

I contenuti nella sezione “Amministrazione trasparente” dovranno essere pubblicati in formato di dati aperti ai sensi dell’art. 68 D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione digitale).

§ 17- Monitoraggio

Alla corretta attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi responsabili.

Il Responsabile della trasparenza, in particolare, per mezzo dei Referenti, verifica lo stato di attuazione degli adempimenti di cui al presente documento, evidenziando eventuali criticità.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell’attuazione degli obblighi ed ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza -e ove necessario dei Responsabili di

P.O. e dei Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici - che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla legge e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. Il RPCT, o altro dipendente incaricato, verifica la qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della trasparenza" messa a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica.

§ 18. Trattamento dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1, c.2, del d.lgs. n.33/2013), sia nella fase di predisposizioni degli atti che nella fase successiva della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on – line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 (Codice della privacy). In particolare, occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati dalla legge, nonché porre la dovuta attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione, devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione ed i dati sensibili e/o giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da

parte delle pubbliche amministrazioni», approvate con Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 su intesa del Garante della protezione dei dati personali acquisita in data 15 dicembre 2016.

§19. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico *“potenziato/generalizzato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Il Comune di **Luogosano** per l’attuazione di tali obiettivi, ha approvato il regolamento per la disciplina dell’istituto dell’accesso civico **con deliberazione di G.C. n. 4 del 08.01.2018.**

§ 20. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

§ 21. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, il Responsabile della trasparenza si pronuncia sull'ammissibilità e sulla fondatezza di ogni richiesta di accesso civico entro 15 giorni dalla ricezione.

Laddove la ritiene fondata, il Responsabile della trasparenza:

- a) se il documento/dato/informazione risulta già pubblicato in conformità alla normativa vigente, indica al richiedente il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- b) se il dato non risulta pubblicato, trasmette la richiesta al responsabile di Area competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione. Entro il 28° giorno dalla acquisizione della richiesta di accesso civico, il responsabile di Area procede a trasmettere al responsabile della pubblicazione il documento/dato/informazione, indicando la data della ricezione della richiesta di accesso; il responsabile della pubblicazione entro il 30° giorno dalla richiesta provvede a pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" il documento/dato/informazione e lo trasmette contestualmente al richiedente o gli indica il collegamento ipertestuale.

Nel caso di cui alla lettera b) del precedente paragrafo, il Responsabile della trasparenza verifica che la richiesta di accesso venga istruita ed evasa nel rispetto dei termini di legge. Nelle ipotesi in cui, a causa del ritardo o della mancata risposta nei termini, il richiedente faccia ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, comma 4 del d.lgs. 33/2013, lo stesso provvede a reperire il documento/dato/informazione e a trasmetterlo al

responsabile della pubblicazione che, entro 15 giorni dall'attivazione della procedura, provvede a pubblicare quanto richiesto e a comunicare il collegamento ipertestuale al richiedente.

In tale ipotesi, il titolare del potere sostitutivo attiva il procedimento disciplinare a carico del dipendente inadempiente e segnala il fatto al sindaco e al Nucleo di Valutazione.

§ 22. Rinvio

Per quanto non previsto nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente.

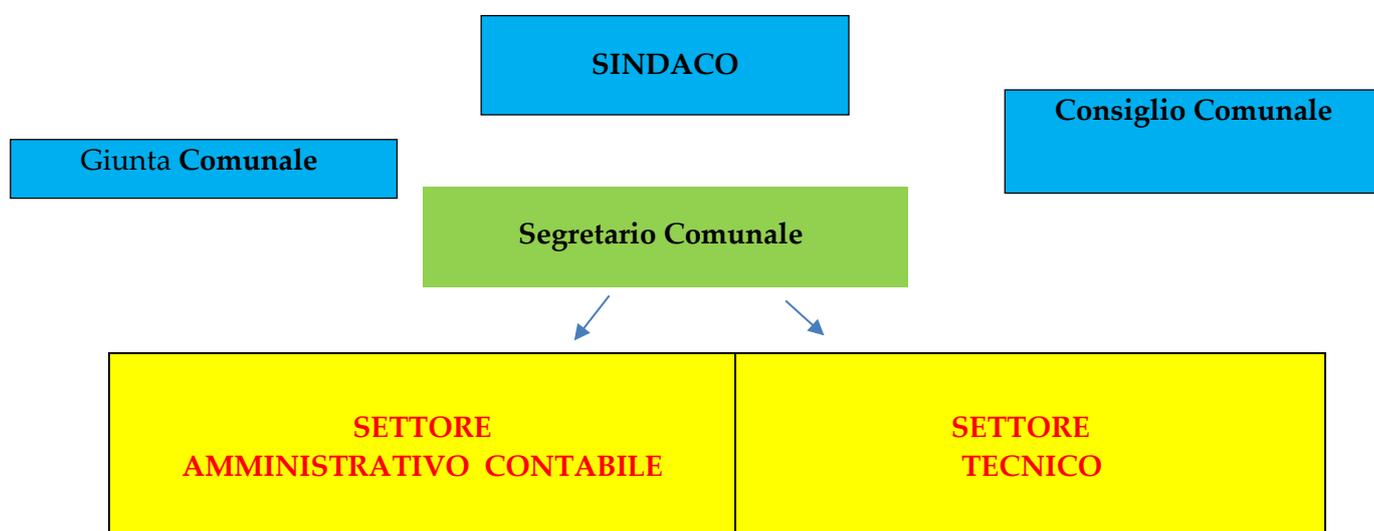
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In base all'articolo 4 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", "Piano triennale dei fabbisogni di personale"

3.1 Struttura organizzativa

COMUNE DI LUOGOSANO
Provincia di Avellino

STRUTTURA ORGANIZZATIVA/ORGANIGRAMMA



Segretario Comunale reggente: Dr. Gabriele CAPOZZI – email:
sc.gabriele.capozzi@gmail.com

Personale in servizio del Comune di LUOGOSANO			
Area (nuovo sistema di classificazione Tab B CCNL 16.11.2022)	Profilo professionale (precedente sistema di classificazione)	N. posti	Personale in servizio
SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D3</i>	Funzionario contabile	1	Coperto da Luisa De Nicola
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Funzionario Amministrativo contabile	1 p.t. 50%	Posto vacante Programmata assunzione
SERVIZI DI VIGILANZA			
Area degli Istruttori <i>ex categoria C1</i>	Istruttore di vigilanza	1	Posto vacante Programmata assunzione Posizione attualmente coperta mediante utilizzo condiviso della dipendente Elisabetta Melito del Comune di San Nicola Baronia
SETTORE TECNICO			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Funzionario Tecnico	1	Posto vacante Programmata assunzione Posizione attualmente coperta mediante utilizzo condiviso del dipendente Ing. Pietro FEO 6 ore settimanali – utilizzo condiviso dal Comune di Venticano
Area degli Istruttori <i>ex categoria C6</i>	Istruttore tecnico	1	Coperto da Alessandro Di Stasio fino al 06.01.2025 Programmata assunzione istruttore tecnico ex categoria C1

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile



In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del cosiddetto “lavoro agile” stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Esso è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente pubblico con proprio regolamento ed accordo tra le parti, in cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica da Covid-19, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “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” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l’organizzazione degli uffici.

In attuazione dell’articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, al fine del superamento dell’utilizzo di lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e dei obiettivi del lavoro agile da parte delle singole amministrazioni pubbliche, da definirsi ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto-legge n. 80/2021 nell’ambito del Piano integrato di attività e

organizzazione, l'art. 1, comma 3, del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha stabilito le seguenti condizioni per il ricorso al lavoro agile:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni, inoltre, devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni, infine, devono prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha

pubblicato lo schema di “Lineeguida per lo smart working nella Pubblica amministrazione”, che anticipano ciò che i contratti di lavoro hanno poi definito.

Il DL 80/2021 all’articolo 6, comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo “Piano Unico” della PA, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell’anticorruzione, della formazione e del lavoro agile, che ha durata triennale con aggiornamento annuale.

L’art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, anche per gli enti con meno di 50 dipendenti, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l’adozione di ogni adempimento al fine di dotare l’amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l’adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le strategie di sviluppo, in particolare le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) 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).

Programma di sviluppo e livello di attuazione del lavoro a distanza.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il "*lavoro agile*" (artt. 63-67), disapplica il telelavoro, ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "*lavoro da remoto*" (artt. 68-70).

In particolare nel "*lavoro agile*" la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. In particolare il "*lavoro da remoto*" può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Costituisce obiettivo di questo Ente l'organizzazione del "*lavoro agile*" e del "*lavoro da remoto*" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, con individuazione delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

L'applicazione di entrambi gli istituti contrattuali succitati avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto.

L'ente provvederà all'adozione di apposito regolamento per disciplinare il lavoro agile conformemente all'attuale disciplina nazionale in materia.

Il lavoro agile nel nuovo CCNL 16/11/2022.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, attribuisce forma contrattuale all'istituto, e ne individua le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Il lavoro da remoto nel nuovo CCNL 16/11/2022.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, attribuisce forma contrattuale all'istituto, e ne individua le principali caratteristiche:

- Prestazioni anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- Modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- Può essere svolto anche presso il domicilio del dipendente;
- Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto:

Finalità:

- Miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Garantire una maggiore produttività ed efficienza;
- Valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
- Favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
- Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle

- interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Ridurre le assenze dal lavoro;
- Favorire il rientro a tempo pieno di personale attualmente in part-time;
- Conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;

Individuazione dei processi:

Ogni Responsabile di **Area**, sulla base della mappatura dei processi e delle attività degli uffici della propria **Area**, stabilisce quali attività devono essere svolte necessariamente in presenza e quali possono essere svolte in modalità agile, specificando il contingente di dipendenti per ogni ufficio. La ricognizione è funzionale a rilevare l'esistenza non solo di strumenti, ma anche di capacità effettive di lavorare in modalità agile, garantendo risultati misurabili. Le attività da svolgere in modalità agile potranno essere individuate in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste, nonché, in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente ponderazione del grado di mobilità dei dipendenti ai fini di un corretto svolgimento dell'attività.

Per i Responsabili di **Area**, essendo l'ente privo di dirigenza, le attività e le modalità che dovranno essere svolte in modalità a distanza (*agile e remoto*) saranno determinate dal Sindaco in quanto ha la competenza alla nomina degli stessi.

Ciascun dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:-

- a) È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) Godere di autonomia operativa ed avere la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) Possibilità di monitorare e di valutare i risultati conseguiti.

Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile al lavoro da remoto.

Ogni Responsabile di **Settore** ed il **Sindaco** valuteranno l'impiego del personale con attenzione alle priorità di seguito indicate:

1. Lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
2. Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 e s.m. e i.;
3. Disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica;
4. Situazioni di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, certificata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico

- convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
5. Esigenze di cura dei figli, per ogni figlio in età compresa tra 0 e 14 anni, in funzione del numero e della minore età;
 6. Assistenza a familiari o a persone conviventi, debitamente certificata, in funzione del grado di parentela;
 7. Situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare;
 8. Maggiore distanza dalla propria abitazione alla sede;
 9. Attività di volontariato;
 10. In caso di rientro a tempo pieno.

PARTE 1 - Livello di attuazione e sviluppo

Il Comune di **Luogosano** ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A. Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", con il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, si è tornati al regime in presenza.

PARTE 2 – Modalità attuative

Alla luce della normativa attualmente vigente ([Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021](#)) che prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, l'Amministrazione del Comune di Luogosano si doterà di apposito "**Regolamento per la disciplina del lavoro agile**".

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione del personale



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione del personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, nella previsione normativa già vigente prima dell'entrata in vigore del D.L. n.81/2022, rappresenta per l'ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art.91 comma 1 del D.Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);

-il documento organizzativo principale in ordine:

- alla definizione dell'assetto organizzativo;
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001);
- all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel piano – tipo approvato stabilisce nella sezione 3: Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

stima del trend delle cessazioni;

stima dell'evoluzione dei fabbisogni;

obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;

certificazione del revisore dei conti

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m. e i., tra le quali rientrano gli Enti locali, ad inserire il Programma Triennale del fabbisogno del personale nel PIAO, Sezione *“Organizzazione e capitale umano”*, Sottosezione di programmazione – *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

Gli elementi della sottosezione sono: rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; modifica del personale in termini di livello / inquadramento; strategia di copertura del fabbisogno formazione del personale.

In merito al rapporto tra il DUP ed il PIAO è stata fornita dalla Commissione Arconet, nella seduta del 15 febbraio 2023, un'importante indicazione, formalizzata attraverso la pubblicazione sul proprio sito della *faq n. 51*. In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali devono tenere conto degli indirizzi strategici indicati nel Dup e nella eventuale nota di aggiornamento, relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Non possono, invece determinare gli stanziamenti, riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni previsto nell'ultimo Piao approvato, in quanto relativo a un precedente ciclo di programmazione. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.” *Faq n. 51 di Arconet* che qui si intende integralmente

e trascritto.

“Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011. Al riguardo, si richiamano:

- l’articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “*il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*”;

- l’art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa 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*”.

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG.

In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all’approvazione di tale documento contabile. Risulta, pertanto, evidente che in occasione dell’approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell’ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma **devono tenere** conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto

delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.”

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	1.068

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	129.058,82
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	129.058,82

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.025.202,55	1.009.781,76	1.056.824,48
2 - Trasferimenti correnti	242.499,70	245.583,49	269.935,99
3 - Entrate extratributarie	126.408,95	207.777,87	202.702,82
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.394.111,20	1.463.143,12	1.529.463,29
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.462.239,20
F.C.D.E.			104.626,42
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.357.612,78

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
9,51 %	28,60 %	32,60 %	19,09 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	259.218,43
Totale spesa con incremento massimo	388.277,25

Quindi sulla base di tale verifica l'Ente potrà procedere alle seguenti assunzioni:

Personale in servizio del Comune di LUOGOSANO			
Area (nuovo sistema di classificazione Tab B CCNL 16.11.2022)	Profilo professionale (precedente sistema di classificazione)	N. posti	Personale in servizio
SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D3</i>	Funzionario contabile	1	Coperto da Luisa De Nicola
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Funzionario Amministrativo contabile	1 p.t. 50%	Posto vacante Programmata assunzione
SERVIZI DI VIGILANZA			
Area degli Istruttori <i>ex categoria C1</i>	Istruttore di vigilanza	1	Posto vacante Programmata assunzione Posizione attualmente coperta mediante utilizzo condiviso della dipendente Elisabetta Melito del Comune di San Nicola Baronia
SETTORE TECNICO			
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>ex categoria D1</i>	Funzionario Tecnico	1	Posto vacante Programmata assunzione Posizione attualmente coperta mediante utilizzo condiviso del dipendente Pasquale Colicchio - Comunità Montana UFITA
Area degli Istruttori <i>ex categoria C6</i>	Istruttore tecnico	1	Coperto da Alessandro Di Stasio fino al 06.01.2025 Programmata assunzione istruttore tecnico ex categoria C1

ANNO 2025 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

- 1 n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria D1, *Funzionario Amministrativo contabile*, p.t. 50% (18 ore settimanali);
- 2 n. 1 unità, Area degli Istruttori ex categoria C1, *Istruttore di vigilanza*, a tempo pieno;
- 3 n. 1 unità, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria D1, *Funzionario Tecnico*, a tempo pieno;
- 4 n. 1 unità, Area degli Istruttori, ex categoria C1, *Istruttore tecnico*, a tempo pieno;
- 5 Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- 1 Proroga/mantenimento del personale attualmente a tempo determinato mediante utilizzo condiviso tra enti;
- 2 Nessuna ulteriore assunzione a meno ricorso alle assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, al fine di fronteggiare comprovate esigenze di

carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ai sensi dell'art. 36, c. 2, del DLgs 165/2001 e nel rispetto dei limiti di legge;

ANNO 2026 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

- 1 Eventuale avvio delle procedure concorsuali non avviate e programmate per l'annualità 2025;
- 2 Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- 1 Nessuna ulteriore assunzione a meno ricorso alle assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ai sensi dell'art. 36, c. 2, del DLgs 165/2001 e nel rispetto dei limiti di legge

ANNO 2027 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

- 1 Eventuale avvio delle procedure concorsuali non avviate e programmate per l'annualità 2026;
- 2 Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- 1 Nessuna ulteriore assunzione a meno di ricorso alle assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ai sensi dell'art. 36, c. 2, del DLgs 165/2001 e nel rispetto dei limiti di legge.

L'ente:

- si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la sezione del PIAO relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale qualora si verificassero variazioni o diverse interpretazioni del quadro normativo di riferimento o esigenze diverse per garantire il miglior funzionamento dell'Ente;
- dispone che il presente documento, allegato n. 4 al "Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027", come disciplinato al paragrafo 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione, venga approvato autonomamente dal D.U.P. e portato ad integrazione dello stesso;

Si riporta, qui di seguito, il dettaglio costi delle assunzioni programmate

DETTAGLIO COSTI ASSUNZIONI PROGRAMMATE														
ARFA	CAT.	TABILIARI	F-T	P-T	T.I.	T.D.	TOT. FQUIV.	SPESA ANNUA	CPDEI	INADFI	INPS	IRAP	INAIL	SPESA TOTALE
OPERATORI	A1	21.012,88 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	A2	21.281,68 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	A3	21.697,90 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	A4	22.032,69 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	A5	22.476,06 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	A6	22.849,75 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
OPERATORI ESPERTI	B1	21.950,90 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B2	22.289,76 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B3	23.119,10 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B4	23.447,15 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B5	23.815,99 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B6	24.225,06 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B7	25.112,04 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	B8	25.649,80 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ISTRUTTORI	C1	24.617,47 €	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	50.545,82 €	12.029,91 €	1.435,72 €	- €	4.296,39 €	335,79 €	68.863,63 €
	C2	25.172,88 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	C3	25.829,01 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	C4	26.595,56 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	C5	27.539,11 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	C6	28.287,16 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D1	26.737,66 €	1,00	0,50	2,00	0,00	1,50	40.106,49 €	9.545,34 €	1.135,07 €	- €	3.409,05 €	423,13 €	54.641,08 €
	D2	27.970,26 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	D3	30.496,87 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	D4	31.730,96 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	D5	33.068,45 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	D6	35.308,05 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	D7	37.063,52 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTALI			F-T	P-T	T.I.	T.D.	TOT. EQUIV.	SPESA ANNUA	CPDEI	INADEL	INPS	IRAP	INAIL	SPESA TOTALE
			3,00	0,50	4,00	0,00	3,50	90.652,31 €	21.575,25 €	2.610,79 €	- €	7.705,45 €	960,91 €	123.504,71 €
DETTAGLIO COSTI ASSUNZIONI PROGRAMMATE													CONTROLLO	- €
COSTI ASSUNZIONI PROGRAMMATE AL NETTO DELL'IRAP														115.799,26 €

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al parere dei Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione.

3.3.3. Formazione del personale



La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il **Comune di Luogosano**, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti

Sono previsti corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse umane, ossia una formazione che consenta al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Nella programmazione viene prevista la formazione obbligatoria: Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001; Artt. 54 e segg. Ccnl 2019/2021); Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità; Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.e.i.; Regolamento UE 679/2016, art. 32; D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Canali di erogazione della formazione

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità on line asincrona nonché in house.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito schema delle principali attività formative previste dal **Comune di Luogosano**

Struttura	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
Ente	Tributi	Responsabile Settore Contabile	ANUTEL	Il corso mira a fornire il costante aggiornamento nelle conoscenze e competenze necessarie per tutti gli adempimenti in materia di tributi locali e finanziari
Ente	Accrescimento competenze digitali	Personale amministrativo, tecnico e finanziario	IFEL o Formazione in house	Accrescimento competenze digitali connesse alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Ente	Aggiornamento anagrafe	Personale servizi anagrafe e	ANUSCA	Le attività formative hanno quale obiettivo l'aggiornamento dei dipendenti addetti ai servizi Stato civile, Anagrafe, Elettorale

		demografici		
Ente	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti	Wolters Kluwer Italia Srl e Formazione in house o webinar gratuiti	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare e aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi di etica e correttezza in funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi
Ente	Corsi in materia di PIAO	Tutti i dipendenti	Wolters Kluwer Italia Srl e Formazione in house o webinar gratuiti	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare e formare tutti i dipendenti in relazione alla formazione del <i>Piano Integrato Attività ed Organizzazione</i>
Ente	Corsi di aggiornamento formativo	Personale amministrativo, tecnico e finanziario	HALLEY e Formazione in house o webinar gratuiti	Corsi che mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative nelle diverse materie di competenza dei Settori dell'Ente ed in particolare rispetto a : <ul style="list-style-type: none"> • Nuovo CCNL 22.11.2022 – Costituzione fondo risorse decentrate e nuovo ordinamento professionale; • Attuazione del PNRR, profili di responsabilità, monitoraggio e sistema di controlli; • Nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023
Ente	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e P.A.P.	Tutti i dipendenti dell'ente	Formazione interna a cura componenti C.U.G. e Formazione in house o webinar gratuiti	Far conoscere e valorizzare cosa sia il Comitato Unico di Garanzia ed il Piano delle Azioni Positive

L'art.5, comma 3, lett. I) del CCNL del 16.11.2022 stabilisce che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot.3340 del 12.05.2023.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti, nonché, i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.

Di conseguenza, il monitoraggio delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione sarà effettuato secondo le modalità indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, richiamato nella precedente sezione 2.3.

COMUNE DI LUOGOSANO
PROVINCIA DI AVELLINO

Verbale n. 38 del 02/06/2025

IL REVISORE DEI CONTI

Il giorno 2 giugno 2025, il sottoscritto Revisore dei Conti procede all'emissione del parere sulla **"Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 - Sottosezione 3.3 del P.I.A.O."**.

Premesso che:

- l'Ente si trova in stato di dissesto finanziario e, pertanto, soggetto al rispetto delle specifiche limitazioni e condizioni previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale (art. 259, comma 6 e art. 243 del D.lgs. 267/2000);
- il PTFP 2025-2027 prevede esclusivamente assunzioni nel rispetto del piano di riequilibrio finanziario in corso, delle disposizioni normative sul contenimento della spesa del personale e dei limiti previsti dall'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019;
- è allegata idonea attestazione di compatibilità finanziaria delle assunzioni con il bilancio dell'Ente;
- le assunzioni previste risultano coerenti con le esigenze funzionali e organizzative espresse nel P.I.A.O. 2025-2027, nonché con le capacità assunzionali determinate.

Visti:

- il D.lgs. 165/2001, artt. 2, 4, 6 e 33;
- il D.lgs. 267/2000, artt. 89 e 91;
- la Legge 447/1997, art. 39;
- il D.L. 34/2019, art. 33, comma 2, convertito in Legge 58/2019;
- il D.L. 90/2014, art. 3, convertito con modificazioni in Legge 114/2014;
- il D.M. 17 marzo 2020 attuativo del citato art. 33, comma 2, e la relativa circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il CCNL del 16 novembre 2022.

Tenuto conto che il Comune di Luogosano, in quanto Ente in dissesto finanziario, è tenuto, relativamente alla spesa per il personale, a rispettare i vincoli prescritti dalla Commissione

per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, approvati nella seduta del 12 ottobre 2022 (decisione n. 200), in particolare:

- il divieto di variazione in aumento della dotazione organica rideterminata (art. 267 TUOEL);
- il controllo sugli atti relativi alla dotazione organica e alle assunzioni da parte della COSFEL (art. 243, commi 1 e 7 TUOEL);
- il contenimento della spesa per il personale a tempo determinato, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, all'interno del tetto complessivo previsto dalle leggi finanziarie vigenti (artt. 9 e 14 D.L. 78/2010, art. 11 D.L. 90/2014);
- il rispetto del limite del 50% della spesa media per contratti a tempo determinato sostenuta nel triennio precedente, ai sensi dell'art. 259, comma 6 TUOEL e della normativa correlata;
- il rispetto dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019, e del D.M. 17 marzo 2020, concernente la definizione delle capacità assunzionali.

Rilevato che il Piano:

- rispetta il limite di spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006;
- tiene conto delle cessazioni intervenute e programmate;
- non comporta squilibri finanziari né pregiudica gli equilibri di bilancio dell'Ente;

Tutto ciò premesso, per quanto di propria competenza,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sul Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027 e sulla relativa Sezione 3.3 del P.I.A.O. 2025-2027, ritenendoli conformi alla normativa vigente, coerenti con le esigenze organizzative dell'Ente e sostenibili sotto il profilo finanziario.

Si fa presente, infine, che per l'attivazione delle procedure di assunzione è fatto obbligo all'Ente di acquisire preventivamente il parere della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), ai sensi delle disposizioni sopra richiamate.

IL REVISORE DEI CONTI

Dott. Nicola Fiore



COMUNE DI LUOGOSANO
PROVINCIA DI AVELLINO

Verbale n. 39 del 16/06/2025

IL REVISORE DEI CONTI

Il giorno 16 del mese di giugno 2025, il sottoscritto Revisore dei Conti procede all'emissione del parere sulla "**Asseverazione Equilibrio Pluriennale di Bilancio - Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027**"

Premesso che

- Con deliberazione n. 9 del 18 aprile 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P.S. 2025-2027";
- Con deliberazione n. 11 del 18 aprile 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

Considerato che

- lo scrivente, con parere n. 38 del 2 giugno 2025, ha espresso parere sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto "*Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 – Sottosezione 3.3 del P.I.A.O.*" e sui rispettivi allegati;
- sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Vista la relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, allegata alla proposta già esaminata, nella quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2025/2027 sugli equilibri di bilancio;

Richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2025/2027 del Comune di Luogosano a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2025/2027 di cui alla proposta esaminata.

IL REVISORE DEI CONTI
Dott. Nicola Fiore

 Fiore Nicola
16.06.2025 16:57:17
GMT+02:00



Comune di Luogosano
(Provincia di Avellino)

PARERE TECNICO E CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000

Oggetto: Parere tecnico e contabile sulle assunzioni programmate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 – Verifica di compatibilità economico-finanziaria e coerenza con la programmazione dell'ente.

I sottoscritti:

- **Dott. Carmine Ferrante**, Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile;
- **Ing. Pietro Feo**, Responsabile del Settore Tecnico Comunale;

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Luogosano ha predisposto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.M. 24 giugno 2022;
- Il PIAO prevede, tra le misure di programmazione del fabbisogno del personale, l'attivazione delle seguenti **assunzioni a tempo indeterminato**:
 1. **n. 1 unità** – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D1), **Funzionario amministrativo contabile**, part-time 50% (18 ore settimanali);
 2. **n. 1 unità** – Area degli Istruttori (ex cat. C1), **Istruttore di vigilanza**, a tempo pieno;
 3. **n. 1 unità** – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D1), **Funzionario tecnico**, a tempo pieno;
 4. **n. 1 unità** – Area degli Istruttori (ex cat. C1), **Istruttore tecnico**, a tempo pieno;
- Il **costo complessivo annuo**, al netto IRAP, delle assunzioni sopra elencate è stato stimato in € **115.799,26** per l'anno 2025;
- In considerazione del fatto che le procedure assunzionali non si perfezioneranno **prima del mese di settembre 2025**, la spesa per l'anno in corso è stata **riproporzionata su 4 mensilità**, con l'aggiunta della **quota di tredicesima mensilità**, risultando pari a € **48.249,69**;
- Le assunzioni sono previste **nei limiti della capacità assunzionale dell'ente**, in conformità alle disposizioni del **D.M. 17 marzo 2020**, che disciplina le modalità di calcolo del valore soglia per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;



Comune di Luogosano
(Provincia di Avellino)

- Le assunzioni sono coerenti con quanto previsto nel **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, nel **bilancio di previsione finanziario 2025–2027**, e nella **programmazione triennale del fabbisogno di personale**;

ESPRIMONO CONGIUNTAMENTE

- **PARERE TECNICO FAVOREVOLE**, in ordine alla **coerenza con la programmazione dei fabbisogni**, all'adeguatezza dell'organizzazione e all'efficacia dell'intervento rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'ente;
- **PARERE CONTABILE FAVOREVOLE**, in quanto la spesa programmata:
 - è **compatibile con gli stanziamenti iscritti in bilancio**;
 - rispetta i vincoli di finanza pubblica;
 - è **sostenibile nel triennio 2025-2027**, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio e dei limiti imposti dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile

Dott. Carmine Ferrante
(firma)

Firmato digitalmente da
Carmine Ferrante

CN = Carmine Ferrante
SerialNumber = TINIT-FRRCMN80D07A509S
C = IT

Il Responsabile del Settore Tecnico Comunale

Ing. Pietro Feo
(firma)

PIETRO
FEO
13.06.2025
10:25:11
GMT+02:00





Provincia di Avellino

Al Sindaco del Comune di Luogosano (AV)

Al Segretario del Comune di Luogosano (AV)

protocollo.luogosano@cert.irpinianet.eu

TRASMESSO ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PEC

Oggetto: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027 del Comune di Luogosano (AV) – Sezione del PIAO 2025/2027 – Parere

In riferimento alla Vs. richiesta, acquisita al protocollo generale dell'Ente n. 2025/25399 del 28/05/2025, riguardante il Piano indicato in oggetto, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 s.m.i.

L'Ufficio del Consigliere di Parità della Provincia di Avellino resta a disposizione per ogni necessità di supporto.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Consigliere di Parità della Provincia di Avellino

Prof. Mario Cerbone



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione

Aggiornamento 2024 PNA 2022

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Aggiornamento 2024 PNA 2022

Delibera n.31 del 30 gennaio 2025

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Avv. Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Consuelo del Balzo

Luca Forteleoni

Paolo Giacomazzo

Laura Valli

SEGRETARIO GENERALE

Filippo Romano

Sommario

INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI.....	7
Premessa	10
1. I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ”	11
2. La conferma della programmazione della strategia di prevenzione	12
3. Le sezioni in cui ogni pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrebbe articolarsi	12
4. Anagrafica del comune.....	13
5. Obiettivi strategici	13
6. Contesto esterno	14
7. Contesto interno	17
7.1. Struttura organizzativa	17
7.2. Aree di rischio: mappature.....	18
7.3. Misure generali	21
8. Sottosezione trasparenza	23

Allegati:

- 1) All. 1 - Mappature Aree-Processi
- 2) All. 2 - Misure generali
- 3) All. 3 - Sottosezione trasparenza

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
All.	<i>Allegato</i>
Del.	<i>Delibera</i>
DFP	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
LLGG	<i>Linee guida</i>
Ndv	<i>Nucleo di valutazione</i>
OIV	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>
PIAO	<i>Piano integrato di attività e organizzazione</i>
PNA	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
PNRR	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
POC	<i>Programma Operativo complementare</i>
PTPCT	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPCT	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
UPD	<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>
BDNCP	<i>Banca dati nazionale dei contratti pubblici</i>

Elenco delle principali leggi

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	<i>l. n. 190/2012</i>
<i>Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</i>	<i>d.lgs. n. 267/2000</i>
<i>Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))</i>	<i>l. n. 388/2000</i>
<i>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)</i>	<i>d.lgs. n. 165/2001</i>
<i>Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.</i>	<i>d.lgs. n. 196/2003</i>
<i>Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)</i>	<i>l. n. 136/2010</i>
<i>Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)</i>	<i>d.l. n. 159/2011</i>
<i>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</i>	<i>d.lgs. n. 33/2013</i>
<i>Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)</i>	<i>d.lgs. n. 39/2013</i>
<i>Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)</i>	<i>d.P.R. n. 62/2013</i>
<i>Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)</i>	<i>Direttiva 23/2014/UE</i>
<i>Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)</i>	<i>Direttiva 24/2014/UE</i>
<i>Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)</i>	<i>Direttiva 25/2014/UE</i>
<i>Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)</i>	<i>d. l. n. 90/2014</i>
<i>Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE</i>	<i>Regolamento UE/2016/679</i>

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

d.lgs. n. 97/2016

Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))

d.lgs. n. 175/2016

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (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. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

d. l. n. 80/2021

Legge 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante 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)

l. n. 113/2021

Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

d.P.R. n. 81/2022

Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

D.M. n. 132/2022

Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

d.lgs. n. 36/2023

Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)".

d.lgs. n. 24/2023

Indicazioni per la predisposizione della sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e in particolare l’art. 1, co. 2 e 2-bis, che prevedono rispettivamente l’adozione del PNA da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012”*;

VISTO l’art. 19, co. 15, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 *«Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari»* che trasferisce all’Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»*;

CONSIDERATI gli approfondimenti *“Piccoli comuni”*, Parte speciale del [PNA 2016](#), di cui alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e *“Semplificazioni per i piccoli comuni”*, Parte speciale dell’[Aggiornamento 2018 al PNA](#), di cui alla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

VISTO il [PNA 2019](#), adottato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare l’Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*;

VISTO l’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113), *“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”*, che ha introdotto all’art. 6 per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 5, del decreto-legge n. 80/2021 per l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

VISTO il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 6, del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTO il [PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023](#);

VISTO il d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del*

diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)";

VISTO il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTA la [delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";

VISTA la [delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" come modificata dalla [delibera 601 del 19 dicembre 2023](#) e il relativo allegato 1);

VISTA la [delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023](#) "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";

VISTA la delibera ANAC n. [493 del 25 settembre 2024](#) "LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001";

VISTO l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#);

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 dicembre 2024 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti durante la consultazione;

IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ

Approva in via definitiva l'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 5 febbraio 2025

Il Segretario Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente

Premessa

La disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)¹, costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa², in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l’approvazione di quest’ultimo venga prorogato. Ciò atteso la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità intende, con il presente Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’[All. 4\) al PNA 2022](#).

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa.

In altri termini, l’Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

In coerenza con l’obiettivo di supportare le amministrazioni comunali, peraltro, l’Autorità, per agevolare i processi per la sicurezza e la legalità nelle cinque regioni del Sud Italia (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), ha ottenuto un finanziamento nell’ambito del Programma Operativo Nazionale ‘Legalità’ 2014 - 2020 con fondi POC per la realizzazione di un sistema/applicativo informatizzato volto a guidare i vari responsabili nella predisposizione della sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO³.

L’applicativo, tenendo conto delle indicazioni e dei contenuti del presente Aggiornamento al PNA, consentirà al RPCT del singolo ente, mediante una procedura guidata, tenendo conto della propria realtà organizzativa e delle attività svolte, di inserire tutti i dati e i campi a compilazione obbligatoria, “costruendo” così, in automatico, la sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO.

¹ Il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (conv. in legge con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) all’art. 6 co. 1, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Al decreto hanno fatto seguito i decreti attuativi per la definizione del contenuto del PIAO, anche in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti (d.m. 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”) e per l’individuazione degli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO (d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”).

² Cfr. art. 6, co. 2, lett. d), d.l. 80/2021

³ La piattaforma per la Sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del Piao è raggiungibile da oggi all’indirizzo pianotriennale.anticorruzione.it e nella sezione Servizi del portale Anac.

1. I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

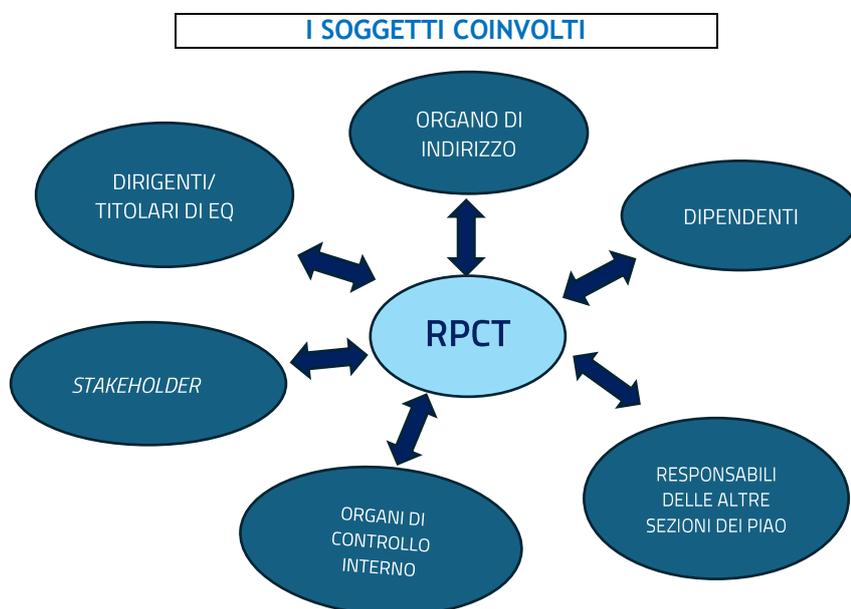
Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni - anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L’importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all’interno della sezione i compiti principali e le responsabilità⁴ dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



Tenuto conto che nei piccoli comuni, il Segretario comunale - che ricopre il ruolo di RPCT - può svolgere, in virtù della disciplina che ne definisce i compiti, anche il ruolo di responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, si raccomanda che tali funzioni siano svolte nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole pianificazioni oggetto delle sezioni del PIAO.

⁴ Per i dettagli sui compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, si rinvia all’Allegato 3 al PNA 2022, § 1.10.

2. La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

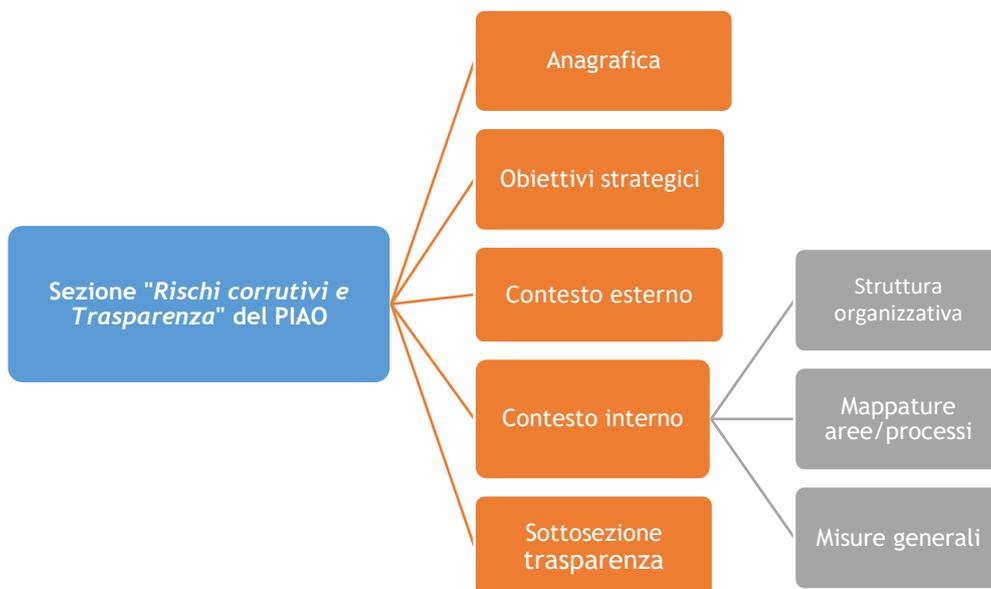
I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- 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

- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.
- In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

3. Le sezioni in cui ogni pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrebbe articolarsi

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta.



4. Anagrafica del comune

La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell’approvazione della sezione del PIAO, come di seguito descritti nella tabella.

SCHEDA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	
INDIRIZZO	
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	
CONTATTI	<ul style="list-style-type: none"> • numero di telefono • e-mail e pec
SITO WEB ISTITUZIONALE	
SINDACO	<ul style="list-style-type: none"> • nome e cognome
RPCT	<ul style="list-style-type: none"> • nome e cognome • data delibera di nomina
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	
NUMERO ABITANTI	<ul style="list-style-type: none"> • numero
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI*	<ul style="list-style-type: none"> • numero
<p><i>*Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, in considerazione dell’esigenza di determinare la soglia dimensionale di un’amministrazione secondo un parametro univoco, si deve fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.</i></p>	

In ogni caso, considerato che i dati contenuti nella scheda anagrafica dell’ente nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, possono essere descritti anche in altre sezioni, si raccomanda il coordinamento dei dati tra le diverse sezioni per evitarne la duplicazione.

5. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall’organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Quello che segue è un elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Resta fermo che gli obiettivi strategici proposti da ANAC potranno essere eventualmente meglio declinati da parte degli organi di indirizzo oppure potranno essere individuati obiettivi ulteriori e diversi rispetto a quelli suggeriti dall'Autorità. Sotto quest'ultimo profilo, si pensi ad esempio alla:

- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e *stakeholder*, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

6. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato⁵. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

⁵ Nel PNA 2019, Parte I, § 2 è stato precisato che: "... con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte,

Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) **in un'attività di acquisizione di dati** rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) **nella interpretazione dei dati acquisiti** in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione. Se si è in possesso di dati quantitativo numerici è opportuno che essi siano inseriti a supporto ed integrazione delle considerazioni e valutazioni espresse.

Per il reperimento dei dati, il comune può avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture territorialmente competenti.

L'attività di collaborazione tra gli enti locali che operano in uno stesso territorio, inoltre, può convogliare risorse e capacità diverse per acquisire dati e produrre analisi congiunte del contesto esterno. Analogamente, anche le "zone omogenee" delle Città metropolitane possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno, così come le Province possono fornire un supporto ai comuni che ricadono nel relativo ambito territoriale.

Possono essere utili anche le seguenti tipologie di dati reperibili ai link indicati.

situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio".

Tipologia di dati	Esempi di fonti da cui è possibile reperire dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Ministero Interno (https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche) • Prefetture • Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/) • Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati e studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Corte dei conti (https://www.corteconti.it/HOME/ricerca) • Corte Suprema di Cassazione (https://www.cortedicassazione.it/) • ANAC -Indicatori misurazione corruzione (https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Università o centri di ricerca
Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).	<ul style="list-style-type: none"> • Cfr. indagini svolte
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	<ul style="list-style-type: none"> • Cfr. segnalazioni ricevute dall'ente
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT	<ul style="list-style-type: none"> • Cfr. esiti del monitoraggio svolto dal RPCT
Altra fonte	<p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo; • segnalazioni di episodi di <i>maladministration</i> (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse); • reportistiche che provengono da soggetti qualificati all'interno dell'Ente come il nucleo di valutazione o l'UPD.

7. Contesto interno

L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

7.1. Struttura organizzativa

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dotazione di personale, anche in termini di distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite.

È necessario che i dati utilizzati per l'analisi del contesto interno siano aggiornati e che nella descrizione della propria organizzazione l'ente fornisca - tra l'altro - dati completi anche per inquadrare correttamente le dimensioni della struttura e la sua organizzazione.

A tal riguardo, vanno considerati i seguenti dati minimi quali rappresentativi della struttura organizzativa dell'ente.

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	Numero
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p>Tipologia segretario</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni <i>n.b.: in tal caso, indicare il numero di comuni presso i quali si ricopre l'incarico</i></p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente</p> <p>Nomina di un vicesegretario</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>Numero Dirigenti (ove esistenti)</p> <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti) di cui</p> <p><input type="checkbox"/> n. ____ incarichi conferiti a personale di ruolo</p> <p><input type="checkbox"/> n. ____ incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL</p> <p><input type="checkbox"/> n. ____ incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico</p>

	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>n.b: se Sì, precisare in quale settore sono state conferite deleghe all'organo di indirizzo politico</i> Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i> <input type="checkbox"/> contratti pubblici <input type="checkbox"/> concorsi e selezioni <input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni <input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni <input type="checkbox"/> altro (specificare)
Eventuale Commissariamento	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

In ogni caso, tenuto conto che la struttura organizzativa, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è in parte descritta anche in altre sezioni, ad esempio quella dedicata all'organizzazione e capitale umano, si raccomanda che i dati inseriti nelle diverse sezioni siano tra loro coordinati.

7.2. Aree di rischio: mappature

I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

AREE DI RISCHIO

Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi⁶ ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

PROCESSI

Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

Partecipazione del comune a enti terzi

Al fine di agevolare i piccoli comuni, sono state sviluppate sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'**Allegato 1)** al presente Aggiornamento.

Le mappature proposte sono una guida per gli RPCT per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Resta fermo, inoltre, che il comune potrà svolgere l'analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo, quali, a mero titolo esemplificativo, il processo di riscossione dei tributi o i processi connessi alla gestione dei rifiuti.

Si raccomanda ai RPCT, inoltre, di considerare specifiche misure di prevenzione in tutti i casi in cui sia attribuita ai titolari di incarichi politici la responsabilità degli uffici e dei servizi o il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale⁷.

⁶ Questo in linea con quanto indicato all'art. 6, co. 1, lett. e) del DM n. 132/2022 che prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti considerino nelle loro mappature, oltre alle aree a rischio indicate nella legge n. 190/2012, anche i processi che il RPCT e i responsabili degli uffici valutano di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

⁷ Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 388/2000, art. 53, co. 23, come modificato dall'art. 29, co. 4, della legge 448/2001 negli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono attribuirsi ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale (cfr. sul punto [delibera ANAC n. 291/2023](#)).

Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall’Autorità nell’[allegato 1\) metodologico al PNA 2019](#), si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo⁸.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall’altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- **Fase 1 - identificazione del rischio:** ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati “ricorrenti” in relazione ai singoli processi.
- **Fase 2 - analisi del rischio⁹:** attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- **Fase 3 - misurazione del rischio:** i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività¹⁰.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate - per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni *whistleblowing*, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Monitoraggio

Per disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull’attuazione delle misure.

Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Questo consentirà all’ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l’impegno, tuttavia, di effettuare, nell’arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre, qualsiasi sia la scelta operata dall’Ente, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

⁸ All. 1) PNA 2019, p. 28.

⁹ L’Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

¹⁰ L’Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori: livello di interesse “esterno”; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale; livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; grado di attuazione delle misure di trattamento.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, l'ente potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, le amministrazioni potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

7.3. Misure generali

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

I RPCT, nell'individuare le misure, verificano, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali - trasversali a tutte le aree di rischio - da prevedere obbligatoriamente nella sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", l'Autorità ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (**Allegato 2**), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;

- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*¹¹;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*¹²;
- monitoraggio dei tempi procedimentali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura - da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), l'ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni *whistleblower* pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Inoltre, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

¹¹ Con delibera n. 311, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 12 luglio 2023, disponibile al seguente [link](#) Anac ha emanato le Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Ciò in attuazione dell'art. 10 del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023.

¹² Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, disponibile al seguente [link](#) Anac ha emanato le Linee Guida sul *pantouflage*, con le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

8. Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della [delibera ANAC n. 1310/2016](#) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento - in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- Il **Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il **Termine di scadenza per la pubblicazione**: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- Il **Monitoraggio**. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione¹³. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0% - non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

¹³ Per le interazioni tra RPCT e OIV cfr. PNA 2022, § 5.2. nel quale è stato precisato che: "Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile".

Da ultimo, istruzioni per la corretta attestazione degli obblighi sono state fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 ([LINK](#)).

Per l'attestazione, ANAC ha reso disponibile al seguente [LINK](#) un apposito servizio online. L'applicazione permette di documentare - mediante specifica scheda - le verifiche, effettuate dall'OIV o organismo con funzioni analoghe, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società, circa la pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, di anno in anno individuati dall'Autorità, e sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di “*Amministrazione trasparente*” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

Il file Excel con l’elencazione degli obblighi di pubblicazione per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti è reso disponibile nell’**allegato 3**).

Comune di Luogosano
Provincia di Avellino

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025-2027
sottosezione di programmazione:
“Performance”

ALLEGATO – 3

“PIANO DEGLI OBIETTIVI”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del/...../.....

SCHEDE OBIETTIVI PIAO 2025-2027

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
SF001 – Transizione al digitale - eliminazione carta	<p>Implementazione e massimizzazione nell'utilizzo delle piattaforme digitali e dei supporti digitali, al fine di ridurre e progressivamente eliminare l'utilizzo della carta.</p> <p>Risultati attesi: diminuzione del consumo di carta; semplificazione nella ricerca e conservazione documenti; maggiore trasparenza; maggiore efficienza;</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; diminuzione fabbisogno materiale di cancelleria;</p>	20%
SF002 - Transizione al digitale – comunicare con il cittadino	<p>Pubblicazione sul sito web dell'ente degli indirizzi di posta elettronica assegnati all'area e del personale dell'area, con indicazione dei compiti specifici.</p> <p>Monitoraggio e utilizzo delle caselle di posta elettronica non certificata nelle comunicazioni con i cittadini e con gli altri enti.</p> <p>Risultati attesi: semplificazione delle procedure burocratiche; tempi più rapidi per la conclusione dei procedimenti; miglioramento del rapporto con l'utenza.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; maggiore efficienza e tempi più brevi per i procedimenti dell'area.</p>	20%
SF003 - Transizione al digitale – trasparenza	<p>Completamento degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza. Pubblicazione sul sito dei principali dati in materia contabile.</p> <p>Risultati attesi: maggiore trasparenza e possibilità di controllo diffuso.</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori di risultato: pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente.</p>	20%

SF004 - Transizione al digitale – servizi per il cittadino	<p>Implementazione delle piattaforme per il pagamento digitale e per la generazione e la notifica degli avvisi: Pago PA e App IO. Interoperabilità con in software in uso e snellimento procedimenti amministrativi di entrata. Progressiva implementazione delle piattaforme digitali di gestione e pagamento per tutti i servizi offerti dall'ente</p> <p>Risultati attesi: semplificazione nella fruizione dei servizi e nella gestione dei procedimenti.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori di risultato: implementazione delle piattaforme per il pagamento digitale ed utilizzo nei servizi forniti all'utenza.</p>	20%
SF005 – Attuazione del piao – trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	<p>Concreta attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni odiffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali mancanze.</p> <p>Risultati attesi: collaborazione dell'Area all'attuazione della sezione prevenzione della corruzione del PIAO</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente" e eventuali segnalazioni.</p>	20%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
SF006 - Tempestività nei pagamenti	Mantenimento dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali per l'acquisto di beni e servizi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali e di moduli e formulari standard Risultati attesi: tempi più brevi e procedure più snelle per le procedure di spesa Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: conferma dell'indice di tempestività nei pagamenti in linea con quanto riscontrato per il 2022;	30%
SF007 – Programmazione economica e adempimenti contabili	Predisposizione dei documenti di programmazione economica nei tempi necessari a garantire il confronto e la partecipazione dei soggetti interessati Risultati attesi: maggiore partecipazione e condivisione Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: predisposizione degli schemi di bilancio e degli altri documenti di programmazione in anticipo rispetto alla scadenza	20%
SF008 – Miglioramento della professionalità acquisita e del proprio ruolo nell'organizzazione	Partecipazione a eventi formativi per almeno diciotto ore/anno. I contenuti, tempi e modalità dovranno essere concordati con il responsabile dell'area o con il segretario Risultati attesi: miglioramento della professionalità individuale e del proprio ruolo nell'organizzazione Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: effettuazione di ore di formazione documentate.	15%
SF009 – digitalizzazione delle procedure di gestione contabile del personale	Implementazione delle piattaforme digitali per la gestione contabile del personale, invio della busta paga attraverso strumenti digitali, utilizzo della comunicazione elettronica per l'aggiornamento dei dati Risultati attesi: semplificazione e eliminazione dei supporti cartacei, maggiore efficienza nella gestione contabile del personale	15%

	<p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: trasmissione e ricezione in formato elettronico dei documenti inerenti la gestione contabile del rapporto di lavoro</p>	
<p>SA009 – Collaborazione al miglioramento del benessere organizzativo</p>	<p>Organizzazione dei propri tempi di riposo/assenza nel rispetto dei colleghi attraverso una preventiva comunicazione e una corretta fruizione dei giorni di ferie.</p> <p>Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo e gestione più semplice dei servizi</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori risultato: compilazione tempestiva del piano ferie – rispetto dei giorni di preavviso per le assenze – esaurimento delle ferie maturate in periodi precedenti</p>	<p>20%</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ST001 – Transizione al digitale - eliminazione carta	<p>Implementazione e massimizzazione nell'utilizzo delle piattaforme digitali e dei supporti digitali anche nelle comunicazioni interne, al fine di ridurre e progressivamente eliminare l'utilizzo della carta.</p> <p>Risultati attesi: diminuzione del consumo di carta; semplificazione nella ricerca e conservazione documenti; maggiore trasparenza; maggiore efficienza;</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; diminuzione fabbisogno materiale di cancelleria;</p>	20%
ST002 - Transizione al digitale – comunicare con il cittadino	<p>Pubblicazione sul sito web dell'ente degli indirizzi di posta elettronica assegnati all'area e al personale dell'area, con indicazione dei compiti specifici.</p> <p>Monitoraggio e utilizzo delle caselle di posta elettronica non certificata nelle comunicazioni con i cittadini e con gli altri enti.</p> <p>Risultati attesi: semplificazione delle procedure burocratiche; tempi più rapidi per la conclusione dei procedimenti; miglioramento del rapporto con l'utenza.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; maggiore efficienza e tempi più brevi per i procedimenti dell'area.</p>	20%
ST003 - Transizione al digitale – trasparenza	<p>Completamento degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza. Pubblicazione sul sito dei principali dati di interesse in materia di urbanistica, lavori pubblici e attività produttive.</p> <p>Risultati attesi: maggiore trasparenza e possibilità di controllo diffuso.</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori di risultato: pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente.</p>	20%

AST004 - Transizione al digitale – servizi per il cittadino	<p>Implementazione delle piattaforme per la gestione digitale delle pratiche di interesse per l'area e dei sistemi di gestione digitale dei servizi. Interoperabilità con i software in uso e snellimento procedimenti amministrativi. Progressiva implementazione delle piattaforme digitali di gestione anche nel rapporto con l'utenza</p> <p>Risultati attesi: semplificazione nella fruizione dei servizi e nella gestione dei procedimenti.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori di risultato: implementazione delle piattaforme per la gestione dei servizi forniti all'utenza.</p>	20%
ST005 – Attuazione del PIAO– trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	<p>Concreta attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni odifide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali mancanze.</p> <p>Risultati attesi: collaborazione dell'Area all'attuazione della sezione prevenzione della corruzione del PIAO</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente" e eventuali segnalazioni.</p>	20%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ST006 – Definizione delle pratiche edilizie	<p>Diminuire i tempi medi per la definizione delle pratiche edilizie anche attraverso l'implementazione delle piattaforme digitali di gestione e comunicazione</p> <p>Risultati attesi: diminuzione del tempo medio di lavorazione delle pratiche edilizie su istanza di parte</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: diminuzione progressiva dei tempi medi di lavorazione delle pratiche edilizie</p>	25%
ST007 – aggiornamento e completamento dei piani urbanistici	<p>Completamento degli iter relativi alla pianificazione territoriale e urbanistica e aggiornamento degli strumenti di pianificazione alla legislazione vigente e ai piani di livello superiore</p> <p>Risultati attesi: chiarezza e semplificazione nel governo del territorio</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aggiornamento degli strumenti di pianificazione e conclusione degli iter avviati per la definizione dei nuovi strumenti urbanistici</p>	20%
ST008 – Miglioramento della professionalità acquisita e del proprio ruolo nell'organizzazione	<p>Partecipazione a eventi formativi per almeno diciotto ore/anno. I contenuti, tempi e modalità dovranno essere concordati con il responsabile dell'area o con il segretario</p> <p>Risultati attesi: miglioramento della professionalità individuale e del proprio ruolo nell'organizzazione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: effettuazione di ore di formazione documentate.</p>	15%
ST009 – Lavori pubblici e PNRR	<p>Gestione dei progetti PNRR: dal conseguimento del finanziamento alla rendicontazione. L'obiettivo attiene al conseguimento dei finanziamenti e alla rendicontazione per tutti i progetti ammessi.</p> <p>Risultati attesi: conseguimento dei finanziamenti per tutti i progetti ammessi</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: conclusione e rendicontazione di tutti i progetti connessi al PNRR.</p>	30%

ALLEGATO 3 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Luogosano

<p>ST010 – Collaborazione al miglioramento del benessere organizzativo</p>	<p>Organizzazione dei propri tempi di riposo/assenza nel rispetto dei colleghi attraverso una preventiva comunicazione e una corretta fruizione dei giorni di ferie. Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo e gestione più semplice dei servizi Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano Indicatori risultato: compilazione tempestiva del piano ferie – rispetto dei giorni di preavviso per le assenze – esaurimento delle ferie maturate in periodi precedenti</p>	<p>15%</p>
---	---	-------------------

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
STM011 – manutenzione efficiente	Sviluppo e attivazione di procedure efficienti per la gestione dei servizi manutentivi. Risultati attesi: ottimizzazione del SETTORE manutentivo Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: gestione più rapida e meno onerosa degli interventi manutentivi	30%
STM012 – percezione del cittadino	Rispetto della programmazione periodica degli interventi manutentivi delle aree comunali. Risultati attesi: ottimizzazione del SETTORE manutentivo Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: miglioramento della qualità degli interventi percepiti dai cittadini, misurabile attraverso la verifica periodica dell'effettivo svolgimento degli interventi programmati	35%
STM013 – Miglioramento della professionalità acquisita e del proprio ruolo nell'organizzazio ne	Partecipazione a eventi formativi per almeno quattro ore/anno. I contenuti, tempi e modalità dovranno essere concordati con il responsabile dell'area o con il segretario Risultati attesi: miglioramento della professionalità individuale e del proprio ruolo nell'organizzazione Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027 Indicatori risultato: effettuazione di ore di formazione documentate.	15%
STM014 – Collaborazione al miglioramento del benessere organizzativo	Organizzazione dei propri tempi di riposo/assenza nel rispetto dei colleghi attraverso una preventiva comunicazione e una corretta fruizione dei giorni di ferie. Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo e gestione più semplice dei servizi Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano Indicatori risultato: compilazione tempestiva del piano ferie – rispetto dei giorni di preavviso per le assenze – esaurimento delle ferie maturate in periodi precedenti	20%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Tributi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
SA001 – Transizione al digitale - eliminazione carta	<p>Implementazione e massimizzazione nell'utilizzo delle piattaforme digitali e dei supporti digitali anche nelle comunicazioni interne, al fine di ridurre e progressivamente eliminare l'utilizzo della carta.</p> <p>Risultati attesi: diminuzione del consumo di carta; semplificazione nella ricerca e conservazione documenti; maggiore trasparenza; maggiore efficienza;</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; diminuzione fabbisogno materiale di cancelleria;</p>	20%
SA002 - Transizione al digitale – comunicare con il cittadino	<p>Pubblicazione sul sito web dell'ente degli indirizzi di posta elettronica assegnati all'area e al personale dell'area, con indicazione dei compiti specifici.</p> <p>Monitoraggio e utilizzo delle caselle di posta elettronica non certificata nelle comunicazioni con i cittadini e con gli altri enti.</p> <p>Risultati attesi: semplificazione delle procedure burocratiche; tempi più rapidi per la conclusione dei procedimenti; miglioramento del rapporto con l'utenza.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; maggiore efficienza e tempi più brevi per i procedimenti dell'area.</p>	20%
SA003 - Transizione al digitale – trasparenza	<p>Completamento degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza. Pubblicazione e aggiornamento del sito.</p> <p>Risultati attesi: maggiore trasparenza e possibilità di controllo diffuso.</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori di risultato: pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente.</p>	20%

SA004 - Transizione al digitale – servizi per il cittadino	<p>Implementazione delle piattaforme per la gestione digitale delle pratiche di interesse per l'area e dei sistemi di gestione digitale dei servizi. Interoperabilità con i software in uso e snellimento procedimenti amministrativi. Progressiva implementazione delle piattaforme digitali di gestione anche nel rapporto con l'utenza</p> <p>Risultati attesi: semplificazione nella fruizione dei servizi e nella gestione dei procedimenti.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori di risultato: implementazione delle piattaforme per il pagamento digitale ed utilizzo nei servizi forniti all'utenza.</p>	20%
SA005 – Attuazione del PIAO– trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	<p>Concreta attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni odifide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali mancanze.</p> <p>Risultati attesi: collaborazione dell'Area all'attuazione della sezione prevenzione della corruzione del PIAO</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente" e eventuali segnalazioni.</p>	20%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE –AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
SA006 – gestione efficiente degli atti e delle comunicazioni tra organi istituzionali	<p>Assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti adottati e garantire i flussi di comunicazione con i membri degli organi rappresentativi dell'ente quale strumento essenziale per la trasparenza e il funzionamento delle istituzioni democratiche. Implementare un sistema di comunicazioni basato sull'utilizzo delle piattaforme elettroniche.</p> <p>Risultati attesi: riduzione degli oneri per il funzionamento degli organi istituzionali e maggiore trasparenza nella comunicazione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: passaggio a strumenti di comunicazione tra organi istituzionali completamente digitali</p>	35%
SA007 – gestione delle comunicazioni esterne e degli obblighi di pubblicazione	<p>Adeguamento ai più elevati standard di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente. Implementazione e aggiornamento del sito web dell'ente quale strumento di comunicazione privilegiato delle iniziative istituzionali.</p> <p>Risultati attesi: trasparenza e maggiore conoscenza per i cittadini delle attività e delle opportunità offerte dall'ente</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aggiornamento del sito web e aggiornamento dei dati pubblicati</p>	30%
SA008 – Miglioramento della professionalità acquisita e del proprio ruolo nell'organizzazio ne	<p>Partecipazione a eventi formativi per almeno otto ore/anno. I contenuti, tempi e modalità dovranno essere concordati con il responsabile dell'area o con il segretario</p> <p>Risultati attesi: miglioramento della professionalità individuale e del proprio ruolo nell'organizzazione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: effettuazione di ore di formazione documentate.</p>	15%

ALLEGATO 3 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Luogosano

SA009 – Collaborazione al miglioramento del benessere organizzativo	<p>Organizzazione dei propri tempi di riposo/assenza nel rispetto dei colleghi attraverso una preventiva comunicazione e una corretta fruizione dei giorni di ferie.</p> <p>Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo e gestione più semplice dei servizi</p> <p>Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano</p> <p>Indicatori risultato: compilazione tempestiva del piano ferie – rispetto dei giorni di preavviso per le assenze – esaurimento delle ferie maturate in periodi precedenti</p>	20%
--	---	------------

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – SCUOLA E TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
SA010 – contrasto all'evasione fiscale	<p>Recupero di risorse dall'evasione fiscale sia attraverso gli strumenti di recupero coattivo sia stimolando l'adempimento spontaneo. La valutazione dovrà avere riguardo alle posizioni lavorate e a quelle definite, privilegiando i parametri relativi alle pratiche definite con il pagamento dei tributi evasi.</p> <p>Risultati attesi: aumento delle entrate derivanti dalla riscossione dei tributi e riduzione dei tassi di evasione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori di risultato: aumento complessivo delle entrate tributarie consuntivate a parità di aliquote; miglioramento dei parametri relativi ai tassi di evasione fiscale; aumento degli avvisi lavorati.</p>	35%
SA011 – semplificazione nella gestione dei servizi scolastici	<p>Utilizzo delle piattaforme digitali per gestire i servizi scolastici e l'istruzione al fine di contenere gli sprechi e semplificare le procedure per il cittadino</p> <p>Risultati attesi: semplificare e snellire la gestione amministrativa dei servizi legati all'istruzione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: utilizzo di sistemi informatici e telematici per la gestione delle pratiche connesse ai servizi scolastici</p>	30%
AA016 – Miglioramento della professionalità acquisita e del proprio ruolo nell'organizzazione	<p>Partecipazione a eventi formativi per almeno diciotto ore/anno. I contenuti, tempi e modalità dovranno essere concordati con il responsabile dell'area o con il segretario</p> <p>Risultati attesi: miglioramento della professionalità individuale e del proprio ruolo nell'organizzazione</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: effettuazione di ore di formazione documentate.</p>	15%
AA017 – Collaborazione al miglioramento	<p>Organizzazione dei propri tempi di riposo/assenza nel rispetto dei colleghi attraverso una preventiva comunicazione e una corretta fruizione dei giorni di ferie.</p> <p>Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo e gestione più semplice dei servizi</p>	20%

ALLEGATO 3 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Luogosano

del benessere organizzativo	Tempi di realizzazione: tempestiva per tutti gli anni considerati dal piano Indicatori risultato: compilazione tempestiva del piano ferie – rispetto dei giorni di preavviso per le assenze – esaurimento delle ferie maturate in periodi precedenti	
------------------------------------	---	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
S001 – Supporto alla transizione al digitale	<p>Implementazione e massimizzazione di modelli organizzativi volti all'utilizzo delle piattaforme digitali e dei supporti digitali anche nelle comunicazioni interne, al fine di ridurre e progressivamente eliminare l'utilizzo della carta e allo snellimento dei processi, anche in qualità di RTD. Controlli e verifiche sull'attuazione dei modelli organizzativi incentrati sull'utilizzo delle piattaforme digitali e supporto ai responsabili di area nello sviluppo dei nuovi modelli organizzativi.</p> <p>Guida e supporto nelle fasi di implementazione delle nuove piattaforme e nell'adesione ai progetti PA digitale 2026</p> <p>Risultati attesi: Implementazione nell'ente di nuovi modelli organizzativi basati sul digitale e diretti a un graduale superamento dei supporti cartacei.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento flussi informativi scambiati in digitale; diminuzione fabbisogno materiale di cancelleria; aumento delle interazioni digitali con cittadini e tra colleghi, conclusione dei progetti PA digitale 2026; progressivo adeguamento alle migliori pratiche per il digitale nella PA.</p>	20%
S002 – Supporto alla riorganizzazione delle strutture e dei processi	<p>Ricognizione, sviluppo e implementazione di modelli organizzativi chiari, semplici ed efficienti. Revisione della struttura organizzativa, delle modalità di gestione degli incarichi e dei centri di responsabilità, revisione e riorganizzazione dei processi. Supporto nell'attuazione di nuovi modelli organizzativi orientati alla semplificazione e all'univocità.</p> <p>Guida e supporto nelle fasi di implementazione delle nuove piattaforme e nell'adesione ai progetti PA digitale 2026</p> <p>Risultati attesi: miglioramento delle interazioni tra cittadino e amministrazione e miglioramento dei parametri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: Implementazione nell'ente di modelli organizzativi semplificati e univoci.</p>	20%

	Adozione e implementazione completa nell'anno 2025 dei modelli organizzativi basati sul nuovo organigramma e sul regolamento per le specifiche responsabilità. Conservazione dei risultati acquisiti e correzione degli errori rilevati nel corso dell'anno 2025 e implementazione definitiva a regime entro il 2025.	
S003 – Supporto tecnico giuridico agli organi politici e amministrativi dell'ente	<p>Collaborazione con i responsabili delle aree al fine di elaborare modelli organizzativi diretti a limitare il rischio legale e l'insorgenza di contenziosi. Il segretario, autonomamente o su richiesta: fornisce supporto al fine di superare le criticità riscontrate in casi concreti; elabora insieme alla struttura competente modelli organizzativi atti a superare le criticità; presta assistenza al fine di valutare con i competenti organi le azioni da intraprendere in caso di insorgenza di un contenzioso; presta assistenza al fine di addivenire a una soluzione per le liti già insorte.</p> <p>Risultati attesi: diminuzione del rischio di contenzioso e deflazione del contenzioso</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: adozione di misure volte alla deflazione del contenzioso, supporto nella totalità delle richieste, eventuale sviluppo di strumenti regolamentari per assicurare uniformità nelle procedure;</p>	20%
S004 – controlli amministrativi quale indice dello stato di salute dell'ente	<p>A seguito dei prescritti controlli successivi di regolarità amministrativa, il segretario sollecita altresì le azioni e i modelli organizzativi più opportuni per superare le eventuali criticità rilevate. Se opportuno, coordina piani di controllo e modelli di controllo ulteriori al fine di conseguire un miglioramento complessivo degli indicatori di efficacia ed efficienza dell'ente.</p> <p>Risultati attesi: rilievo tempestivo delle criticità e adozione di modelli organizzativi per consentirne il superamento</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: controlli periodici e reportistica con indicazione dei modelli organizzativi per il superamento delle criticità rilevate.</p>	20%
S005 – trasparenza e comunicazione al SETTORE dei cittadini	<p>Implementare il sistema della trasparenza previsto dal d.lgs. 33/2013 attraverso la semplificazione dei modelli organizzativi e la periodicità dei controlli. Supporto alle aree per gli adempimenti degli obblighi di pubblicità e nei casi in cui è presentata istanza di accesso. Sviluppo delle migliori forme di comunicazione al cittadino delle iniziative dell'ente e dei dati oggetto di pubblicazione</p> <p>Risultati attesi: miglioramento del rapporto tra cittadino e istituzioni, migliore comunicazione delle attività dell'ente</p> <p>Tempi di realizzazione: progressiva attuazione anni 2025-2026-2027</p> <p>Indicatori risultato: aumento della quantità e qualità dei dati pubblicati e della comunicazione dell'ente</p>	20%

Obiettivo trasversale per tutti i SERVIZI/SETTORI/AREE:

rispetto dei tempi di pagamento: 30 %¹.

¹ Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del SETTORE sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. Al riguardo, in via preliminare, si fa presente che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74/2017, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e a tale fine adottano e aggiornano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019. I successivi articoli 8 e 9, del predetto decreto legislativo disciplinano, rispettivamente, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale. L'articolo 10, comma 1, della citata disposizione normativa prevede ulteriormente che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che individua, tra l'altro, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Tale Piano è ora ricompreso ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il quale costituisce il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che in precedenza le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Ciò premesso, nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere – come stabilito dalla disposizione sopra richiamata - all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

1. PREMESSE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongono Piani di Azioni Positive, aventi durata triennale, con l’obiettivo di “assicurare, nel rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne”.

I Piani di Azioni Positive in linea generale sono dunque rivolti ad assicurare:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;*
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;*
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.*

Poiché gli obiettivi perseguiti tendono a favorire il benessere organizzativo, i Piani potranno permettere alle Amministrazioni di agevolare le dipendenti e i dipendenti dando, a tutte le lavoratrici ed a tutti i lavoratori, la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, con motivazione e senza particolari disagi.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Il Piano individua misure specifiche per eliminare, in un determinato contesto, le forme di discriminazione eventualmente rilevate. L'articolo 42 del decreto legislativo 17 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Obiettivi generali delle azioni sono finalizzate a:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;*
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro volta a favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;*
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.*

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie nel momento in cui si rilevi una disparità di trattamento. La

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal Decreto Legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta del processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

L'Amministrazione Comunale di Luogosano è pertanto consapevole dell'importanza di questo strumento, avente durata triennale per attuare le politiche di genere di tutela

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

dei lavoratori e per il generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano 2025-2027 si pone e rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo attento a prevenire discriminazioni o situazioni di malessere e disagio, promuovendo nel contempo pari opportunità e strumenti di sostegno alla gestione e sviluppo del personale e di conciliazione con le esigenze di vita familiare.

Occorre tuttavia sottolineare che, a causa dell'emergenza sanitaria che ha investito il Paese a partire dal 2020 e delle sue conseguenze il contesto appare in continua evoluzione e comporta inevitabilmente dei caratteri di incertezza nel portare avanti alcune iniziative programmate.

Anche per questa ragione il Piano 2025-2027 riporta le attività che non si sono potute avviare o sviluppare nell'anno trascorso e ne prevede altre che scaturiscono da una riflessione sul nuovo contesto di modalità lavorative e organizzative. La particolare situazione richiede pertanto cautela e attenzione al monitoraggio delle azioni che potranno essere adattate alle mutate esigenze.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

In coerenza con questi principi e finalità per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace si potranno individuare modalità per raccogliere osservazioni, pareri, proposte o suggerimenti da parte del personale e del Comitato Unico di Garanzia.

Secondo quanto indicato nelle citate Linee guida gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e di un clima organizzativo rispettoso delle differenze.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

2. PERSONALE DEL COMUNE DI LUOGOSANO E ORGANI ELETTIVI

Al fine di verificare l'attuazione delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici nel Comune di Luogosano, l'Ente s'impegna a monitorare la situazione occupazionale, con riferimento a dati distinti per sesso e categoria e di ogni altro dato in possesso dell'Amministrazione riferito all'organizzazione, utile alla conoscenza della condizione di tutto il personale.

Allo stato attuale il personale in servizio presso il Comune di Luogosano risulta essere il seguente:

PROFILO	DONNE	UOMINI	TOTALE
PROFESSIONALE			
Area funzionari ed E.Q.	1	1	2
Area Istruttori	1	0	1
Area Operatori	0	0	0
Area Operatori Esperti	0	0	0

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

TOTALE	2	1	3
--------	---	---	---

La situazione relativa ai lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

LAVORATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE	1	0	1
RESPONSABILI DI SETTORE	2	0	2

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, a seguito delle ultime elezioni amministrative il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	DONNE	UOMINI
Sindaco	0	1
Giunta Comunale/Consiglio	1	2
Consiglio Comunale	1	10

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Le azioni positive previste all'interno del presente Piano triennale 2025-2027 sono le seguenti:

- 1. formazione, informazione, conoscenza dei dati;*
- 2. conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;*
- 3. sicurezza, salute e benessere;*
- 4. rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nella composizione degli organismi collegiali.*

3. FORMAZIONE, INFORMAZIONE, CONOSCENZA DEI DATI

Nell'ambito di quest'area di intervento si intendono confermare i seguenti indirizzi volti a:

- 1. attivare annualmente l'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo interno all'Ente, utile anche al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive;*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

2. *garantire adeguati percorsi formativi per le dipendenti e i dipendenti utili ad accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo.*

1) REALIZZAZIONE DI UNA BASE CONOSCITIVA, SONDAGGIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E ANALISI DI GENERE.

FINALITÀ:

Rilevare dati sul clima/benessere organizzativo così come percepito dai e dalle dipendenti e sulle principali tematiche individuate.

I dati, opportunamente analizzati, costituiranno la base conoscitiva per elaborare proposte d'intervento ed eventuali misure correttive ed implementare l'analisi di genere.

MODALITÀ/AZIONI:

Per la promozione di indagini sul benessere organizzativo è stato adottato il modello e le modalità di somministrazione dei questionari secondo le indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Il questionario ANAC risulta ben bilanciato in termini di analisi del benessere in generale, ma anche del perseguimento di una maggiore parità fra lavoratrici e lavoratori costituendo uno strumento per l'emersione di possibili ambiti di discriminazione.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa - previo input del Segretario Comunale - cura la somministrazione del questionario e la successiva estrazione dei dati da esso ricavati. I risultati dello studio vengono messi a disposizione dei competenti uffici.

A tal fine saranno utilizzati gli specifici format allegati alla Direttiva 2/2019. Alcuni dati e statistiche sono di norma inseriti anche nel Documento Unico di Programmazione a cura del Servizio Personale.

Si prevede nel triennio la definizione di uno specifico obiettivo in termini di studio e analisi di fattibilità del bilancio di genere, individuazione delle competenze e delle strutture interessate.

2) FORMAZIONE PER LE DIPENDENTI E I DIPENDENTI.

FINALITÀ:

La formazione costituisce un'azione positiva non solo perché possono essere avviati specifici percorsi formativi sul tema dell'antidiscriminazione, come già previsto

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

nell'azione n. 1, ma anche perché contribuisce al conseguimento di un maggior benessere organizzativo e favorisce una cultura organizzativa su cui innestare altre azioni positive.

Si intende pertanto favorire la crescita delle competenze con particolare attenzione ai dipendenti e alle dipendenti che partano da una situazione che può pregiudicare percorsi di crescita o di inserimento lavorativo.

Si evidenziano alcuni aspetti che potranno caratterizzare il triennio 2025-2027:

- ricorso al **LAVORO AGILE**. La fine dello stato d'emergenza per Covid 19 coincide con il venir meno delle procedure semplificate relative al lavoro agile. Dal 1° aprile 2022 tornano quindi ad applicarsi le regole ordinarie della Legge 81/2017 alle quali si affiancano le nuove indicazioni contenute nel Protocollo sottoscritto dal Ministero del Lavoro e dalle Parti Sociali il 7 dicembre 2021. Tuttavia il lavoro agile mantiene una sua rilevanza nell'ordinamento entrando a far parte di uno strumento più ampio di programma delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, difatti, lo inserisce all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

L'Amministrazione ha approvato un Regolamento avente natura transitoria e disciplinante l'istituto del lavoro agile per i dipendenti del comune di Luogosano.

- **INNOVAZIONE TECNOLOGIA:** *Considerata la centralità del tema dell'innovazione nella Pubblica amministrazione e dei nuovi strumenti che si stanno sviluppando a disposizione dei cittadini, anche l'organizzazione deve essere al passo con i tempi e il personale messo in grado di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. Occorre intervenire affinché un possibile "divario digitale" (digital gap) non sia causa di scompensi e potenziali emarginazioni o discriminazioni tra i dipendenti, specie tra coloro che si trovano in fasce di età più elevata o in profili professionali meno abituati a lavorare con strumentazione informatica. In materia è importante richiamare il PNRR che per i Comuni è previsto dalla Missione 1 del Piano e si compone di sei progetti per i Comuni volti al raggiungimento della loro completa digitalizzazione. Si deve tener, quindi conto degli investimenti specifici previsti per tutti gli Enti Locali e che sono:*

1. **Migrazione al cloud:** *Prevede l'implementazione di un programma di supporto per la migrazione dei sistemi meno efficienti, dei dati e delle applicazioni attualmente in uso negli enti locali verso servizi cloud qualificati. Le amministrazioni locali che vorranno aderire al bando saranno guidate da un team coordinato dal MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e della transizione digitale - che seguirà tutta l'attività,*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

individuando un elenco di fornitori qualificati. L'adozione di applicativi cloud, in base a quanto programmato dal responsabile per la transizione digitale del Comune di Luogosano, comporta l'accesso ad una premialità, ossia una maggiore quota di finanziamento.

- 2. **Esperienza dei Servizi pubblici (miglioramento dell'usabilità dei siti web):** per superare il digital divide esistente fra PA e cittadini adottando modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet in grado di fornire servizi digitali qualitativamente superiori e garantire un'esperienza d'uso facile e intuitiva.*
- 3. **Adozione di PagoPA e AppIO:** al fine di accelerare l'adozione di PagoPA e dell'App IO, gli obiettivi dell'investimento prevedono un incremento di almeno il 20% dei servizi forniti dagli Enti su entrambe le piattaforme; questo vale sia per i Comuni già presenti nel sistema che per coloro che vi aderiranno. Affidarsi ad un partner tecnologico PagoPa come Apkappa è il metodo più efficace per ottenere il fondo.*
- 4. **Adozione dell'Identità digitale e ANPR:** gli obiettivi di queste misure sono volti ad unificare i punti di accesso per cittadini e PA. Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la Carta d'Identità Elettronica (CIE) possono offrire un accesso sicuro a tutti i servizi online proposti dalla PA; il Servizio di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) permette agli enti locali di dialogare fra loro, superando la*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

frammentazione determinata dall'adozione di sistemi esclusivi da parte di ogni Comune.

- 5. Digitalizzazione degli Avvisi Pubblici:** *sviluppo e implementazione della Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici per notificare gli atti amministrativi con valore legale verso persone fisiche o giuridiche, permettendo ai Comuni di abbattere totalmente le spese legate a stampa e spedizione degli atti.*

MODALITÀ/AZIONI:

- **LAVORO AGILE:** *Si procederà a una mappatura all'interno delle macrostrutture per individuare i servizi che possono essere resi con lavoro agile, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza, e quelle che richiedono comunque la presenza in sede. Qualora le dimensioni e le qualifiche presenti nell'Ente Locale lo consentano, sono individuate misure per garantire una rotazione del personale in modo da assicurare un'equilibrata alternanza dello svolgimento delle attività nelle due modalità (a distanza e in presenza);*
- **DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA:** *Con la collaborazione del Responsabile della Transizione al Digitale e dei Responsabili di Settore s'individuano interventi formativi per consentire pari possibilità a tutti i dipendenti di frequentare corsi di formazione e aggiornamento. Tenuto conto*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

delle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria verranno promosse prevalentemente iniziative formative nelle forme dei webinar e formazione a distanza (FAD), che consentano ampia partecipazione oltre che una conciliazione di tempi di lavoro, esigenze personali o familiari. Verrà favorita la creazione di Banche dati, strumento necessario per la condivisione dei dati. Dematerializzare gli atti sostanzierà la materializzazione di non poche convenienze: risparmio economico, maggiore efficacia, trasparenza concreta, iter rapidi, insomma tutto ciò che sarà attuabile grazie all'interoperabilità delle banche dati.

4. CONCILIAZIONE FRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Tra le azioni previste in tale ambito ci sono:

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

1. lavoro agile e strumenti di flessibilità

2. ferie solidali

1. LAVORO AGILE E STRUMENTI DI FLESSIBILITÀ.

FINALITÀ: valutare soluzioni organizzative che consentano una maggior conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale anche in un'ottica di miglioramento del clima organizzativo.

MODALITÀ/AZIONI: La conciliazione fra tempi di vita e di lavoro è un tema tipico delle pari opportunità sul luogo di lavoro che impegna anche le organizzazioni pubbliche a individuare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi per garantire pari opportunità di carriera, benessere e motivazione, realizzazione sul luogo di lavoro, favorendo anche la qualità dei servizi resi e la produttività del lavoro.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica ha adottato con la Direttiva 3/ 2017 le “Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Le finalità sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le Pubbliche Amministrazioni sono invitate, per la realizzazione di tali finalità, alla promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali.

Nella Direttiva viene evidenziato anche che le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare possono incrementare la produttività individuale e organizzativa.

In attuazione delle predette Linee guida, si conferma che oltre l'utilizzo del part-time si potranno valutare altri strumenti quali: particolari flessibilità di orario a fronte di oggettive e temporanee esigenze di conciliazione determinate dalla necessità di assistere minori, anziani, malati gravi o altri soggetti deboli; sensibilizzazione sul tema dei congedi parentali anche per i padri; possibili servizi a disposizione dei dipendenti e delle dipendenti, o altre soluzioni che potranno emergere da analisi da svolgere, contemperando naturalmente l'esigenza del Comune di garantire la copertura dell'orario di servizio e i servizi all'utenza.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Anche a questo proposito le indagini sul benessere possono costituire una base da cui partire per la proposta di azioni mirate.

Riguardo il lavoro agile si richiama quanto riportato nel paragrafo precedente.

2. FERIE SOLIDALI

FINALITÀ: *Informazione e sensibilizzazione dei dipendenti in merito all'istituto delle ferie solidali previsto dal CCNL 16 novembre 2022 per il personale del comparto e dall'art. 17 del CCNL Dirigenza sottoscritto il 17-12-2020 sulla base della possibilità consentita dall'art. 24 del D.Lgs. n. 151/2015.*

MODALITÀ/AZIONI: *Si tratta di un istituto volto ad incentivare la solidarietà fra colleghi, mediante il quale un dipendente che si trovi nelle particolari condizioni stabilite (dipendenti che prestino assistenza a figli minori che necessitino di cure per particolari condizioni di salute) può richiedere, ottenere ed utilizzare un certo numero di giorni di ferie aggiuntive rispetto a quelle ordinariamente spettanti, grazie ad una donazione da parte dei colleghi di lavoro di un certo numero di giornate delle proprie ferie.*

Si prevede di sensibilizzare i dipendenti e di dare puntuale informazione con specifica circolare e modulistica al fine di darne compiuta attuazione.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

La cessione a titolo gratuito delle ferie o riposi maturati da tutti i dipendenti del Comune di Luogosano a favore dei colleghi, è volto a consentire loro di assistere i figli minori che necessitino di cure costanti a causa di particolari condizioni di salute.

Più precisamente, i dipendenti del Comune di Luogosano potranno volontariamente cedere fino a un massimo di otto giorni complessivi per ciascun anno (quelle accumulate oltre i livelli minimi di legge).

I dipendenti, genitori di minori con particolari condizioni di salute, potranno quindi rivolgere la richiesta, reiterabile, di utilizzo di ferie "solidali" per un massimo di 30 giorni per ciascuna istanza, previa presentazione della certificazione comprovante lo stato di necessità e la relativa durata, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica.

L'Amministrazione comunale renderà nota in forma anonima l'esigenza di "ferie solidali", invitando i dipendenti, su base volontaria, a indicare la loro adesione alla richiesta e la quantità di giorni e/o ore che intendono cedere.

5. SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE

Il Comune di Luogosano, in linea con quanto hanno dimostrato gli studi e le ricerche nell'ambito delle modalità di funzionamento delle organizzazioni, intende dare particolare rilievo ad ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Ciò in considerazione del fatto che esistono ormai evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità, la fiducia delle persone, lo spirito di Team e la formazione sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, ad aumentare la produttività.

AZIONI PREVISTE:

- 1. azioni di raccordo con il medico competente e RSPP (responsabile prevenzione e protezione);*
- 2. benessere e convivialità.*

1. AZIONI DI RACCORDO CON IL MEDICO COMPETENTE E RSPP (RESPONSABILE PREVENZIONE E PROTEZIONE).

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

FINALITÀ: *garantire una costante attenzione alla tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori; monitorare la situazione complessiva del benessere, l'incidenza di eventuali patologie legate all'ambiente di lavoro anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione.*

MODALITÀ/AZIONI: *Si intende garantire la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori, ponendo attenzione anche agli aspetti relativi al rischio da stress lavoro correlato, prevedendo riunioni di confronto tra il medico competente, il RSPP e i responsabili dei settori competenti/interessati.*

Verrà garantita la tutela dei lavoratori c.d. fragili, attuando tutte le misure previste dalla normativa ed agevolando ove possibile il lavoro agile; una particolare attenzione verrà posta per la tutela della maternità, verificando con gli interlocutori di riferimento (RSPP, Medico competente, Ispettorato Lavoro, Rappresentati sicurezza) ogni necessaria iniziativa.

Verrà infine verificato (anche attraverso il sondaggio sul benessere organizzativo) se emergono situazioni che debbano allertare l'organizzazione al fine di prevenire fenomeni di mobbing o situazioni comunque percepite come vessatorie per intervenire con adeguati strumenti.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

2. BENESSERE E CONVIVIALITÀ

FINALITÀ: *promuovere il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza all'ente attraverso la condivisione di momenti di convivialità tra i dipendenti e gli organi amministrativi.*

La salute ed il benessere della persona dipendono da diverse variabili. Tra queste rivestono particolare importanza l'ambiente di lavoro e la cura della salute psicofisica delle lavoratrici e dei lavoratori. Ambienti non solo adeguati ma che rispondono anche alle crescenti esigenze di conciliazione e di flessibilità diventano leve strategiche per le politiche di welfare. La ridefinizione degli spazi di lavoro, prevedendo ambienti (desk sharing) da destinare alla socialità ed al lavoro di prossimità risponde anche all'esigenza di ridurre gli impatti dovuti agli spostamenti casa - lavoro ed ottimizzare i tempi.

MODALITÀ/AZIONI: *Ritenendo che il benessere all'interno dell'Ente, si ottiene anche con la condivisione di momenti di convivialità, l'organizzazione e la realizzazione della pausa pranzo condivisa, nei giorni di rientro pomeridiano del martedì e giovedì, rappresenta una concreta esperienza di team building e di dialogo e confronto in contesti informali e sobri.*

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

La condivisione di momenti di socialità aiuta a migliorare le dinamiche interne all'ente, rappresentando un momento aggregante, capace di intrecciare convivialità, momenti di scambio di idee e occasioni di lavoro.

6. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NELLA COMPOSIZIONE DEGLI ORGANISMI COLLEGIALI.

L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

7. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Anche nella valutazione della performance individuale sarà assicurata l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali, mediante:

- la verifica dell'equa ripartizione di premi ed incentivi tra donne e uomini, ad eccezione delle indennità collegate ad orari disagiati e carichi di lavoro faticosi, comunque garantendo anche alle donne la possibilità di accedere allo svolgimento di servizi un tempo considerati prerogativa maschile;*
- la partecipazione egualitaria delle donne e degli uomini alle forme di programmazione della performance organizzativa e agli obiettivi stagionali individuali;*
- la massima tutela delle donne anche nelle fasi di contestazione dei giudizi di premialità articolati su più gradi.*

8. CONCLUSIONI.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

L'Amministrazione prevede nel triennio 2025-2027 di:

- 1. Favorire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;*
- 2. Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità adottando gli opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità che favoriscano l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;*
- 3. Garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;*
- 4. Garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;*
- 5. Adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;*
- 6. Garantire il rispetto dei codici di comportamento;*
- 7. Potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;*
- 8. Adottare azioni che favoriscano un maggiore coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;*
- 9. Garantire maggiore trasparenza nella fase di valutazione del personale.*

Aggiornamento PAP - TRIENNIO 2025/2027 - Comune di LUOGOSANO

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Particolare attenzione verrà data alla stesura del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro - correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81 del 2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

9. VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO.

Il Comune s'impegna a valutare l'efficacia/qualità delle misure positive attivate, mantenere il sistema di analisi di genere provvedendo all'aggiornamento periodico e nel caso intervenendo prontamente in maniera correttiva anche prima della scadenza del Piano triennale.

10. DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Comune di Luogosano

Provincia di Avellino

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano viene pubblicato All'Albo On Line dell'Ente, sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Allegato:
modello

Comune di LUOGOSANO
Sc.gabriele.capozzi@gmail.com

**OGGETTO: PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2
“VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE” DELL’APPROVANDO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE – 2025/2027
(Da inviare entro e non oltre il 10-06-2025)**

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
nato il _____ a _____
residente a _____ in _____
in qualità di _____
(indicare la categoria di appartenenza, o se privato cittadino)

in risposta all’avviso di partecipazione pubblica per l’aggiornamento triennale della sezione 2 – “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” – “Rischi corruttivi e trasparenza” dell’approvando Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2025-2027 del Comune di Luogosano, formula le seguenti osservazioni:

.....
.....
.....
.....

Informativa per il trattamento dei dati personali

Il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune di Luogosano (titolare), esclusivamente per il relativo procedimento e, a tal fine, il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle proposte. I dati personali acquisiti saranno trattati da incaricati edal responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. È garantito l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR - GeneralData Protection Regulation).

Si allega documento di riconoscimento

Data _____

Firma

COMUNE DI LUOGOSANO

Provincia di Avellino

AI CONSIGLIERE DI PARITÀ DELLA PROVINCIA DI
AVELLINO

email: cons-parita@provincia.avellino.it

PEC: consigliaraparita@pec.provincia.avellino.it

AI REVISORE UNICO – PRO TEMPORE

AI NUCLEO DI VALUTAZIONE

Alle RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI

E OO.SS. Rappresentative dei Lavoratori FUNZIONI LOCALI

A MEZZO PEC

OGGETTO: RICHIESTA PARERE PTFP 2025/2027 AL REVISORE E SU PROPOSTA PIANO AZIONI POSITIVE AL CONSIGLIERE PARITÀ. TRASMISSIONE PIAO ANNI 2025/2027 E INFORMATIVA ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025/2027.

Gentilissimi,

in ossequio alla normativa vigente, si trasmette la proposta di PAP anni 2025/2027 per consentire alla SVI di poter trasmettere il parere previsto dall'articolo 48 Codice delle pari opportunità (D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Per l'effetto si invita Codesto ufficio a voler trasmettere quanto in oggetto.

Successivamente si procederà ad approvare il Piano Triennale Azioni Positive, il PTFP e PIAO 2025/2027.

Si trasmette altresì il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027 al Revisore Unico dell'Ente, alle OO.SS. e RSU Locali rispettivamente per il parere prescritto ex art. 239 T.U.E.L. e per l'informativa sancita dal CCNL 16.11.2022.

L'asseverazione del Revisore dei Conti per l'assunzione a tempo indeterminato in un ente comunale in dissesto è un atto tecnico-contabile che deve attestare il rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, in particolare il rispetto del piano di riequilibrio/dissesto, delle norme in materia di contenimento della spesa del personale e della sostenibilità finanziaria dell'assunzione.

Si manda infine al Nucleo di valutazione incaricato per il parere di competenza da rendersi entro 5 giorni dalla notifica del presente atto.

Allegati:

- Piano Azioni Positive del Comune di Luogosano 2025/2027;
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027;
- P.I.A.O. 2025/2027.

Luogosano, data del protocollo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Dott. Gabriele Capozzi)

VERBALE N. 2/2025

Al sig. SINDACO
del Comune di LUOGOSANO (AV)
Dott. Carmine Ferrante

Al sig. Segretario Comunale
del Comune di LUOGOSANO
Avv. Gabriele Capozzi

L'anno 2025, il giorno ventotto del mese di maggio, il sottoscritto avv. Pasquale Moschella, nella qualità di N.I.V. monocratico del Comune di LUOGOSANO (AV) :

Ricevuta a mezzo pec, prot. n. 2131, in data 28.05.2025, lo schema del Piano degli obiettivi e della Performance 2025-2027 del Comune di Luogosano (AV), che rappresenta la sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), anche questo trasmesso al fine di poterne verificare la coerenza ;

Visto l'art. 6, commi 1, 2 e 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, i quali prevedono che:

“1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) ...omissis...

6.Nel Piano tipo sono definite le modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, avente ad oggetto "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che all'art.1 comma 2, dispone:
" 2. Al fine di adeguare il PIAO alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto, definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

Dato atto che il Comune di Luogosano, alla data del 31.12.2024, ha meno di 50 dipendenti in organico;

Preso e dato atto che il Piano delle Performance, previsto dall'art. 10, comma 1, let. a) del d. lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;

- **Ritenuto** l'articolato trasmesso in bozza coerente con quanto disposto dalla normativa su richiamata e con le sue finalità;

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione

ESPRIME

per, quanto di propria competenza,

PARERE FAVOREVOLE

e, pertanto,

VALIDA

lo schema del **Piano degli obiettivi e della Performance 2025-2027** del Comune di **LUOGOSANO (AV)**.

Raccomanda che il **Piano degli obiettivi e della Performance 2025-2027**, quale sezione 2.2 del PIAO 2025-2027, successivamente alla sua approvazione da parte dell'Esecutivo entro, venga pubblicato sulla sezione " *Amministrazione trasparente* " dell'Ente.

Il NdV
(Avv. Pasquale Moschella)

Firmato digitalmente da
PASQUALE MOSCHELLA

CN = PASQUALE MOSCHELLA
C = IT
Data e ora della firma: 28/05/2025 20:11:30