



COMUNE DI GROTTI DI CASTRO
Provincia di Viterbo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 15.04.2023



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. Obiettivo del PIAO è quello di 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.

In sintesi, dunque, sono finalità del PIAO:

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

Sono tenute all'approvazione del PIAO 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.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate per l'adozione del piano. Le stesse, inoltre, secondo la lettura offerta dall'ANCI (cfr. Nota esplicativa Prot. n. 64/VSG/SD sulla Circolare del Dipartimento per la funzione pubblica n. 2/2022), sono esonerate dall'effettuare il monitoraggio all'interno del portale PIAO. Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed "assorbe" una serie di strumenti di programmazione e pianificazione, quali ad esempio:

- Piano triennale del fabbisogno del personale;
- Piano delle azioni positive;
- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile.

Il PIAO è adottato entro il 31 gennaio (art. 7, comma 1, DM 30 giugno 2022), tuttavia il successivo art. 8, comma 2, prevede 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."*

Per quanto concerne l'anno corrente, si rammenta che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato differito al 30 aprile 2023 (art. 1, comma 775, Legge 29 dicembre 2022, n. 197).

Relativamente agli enti locali, l'adozione del PIAO è di competenza della Giunta (art. 11 DM 30 giugno 2022).

Sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica è attivo un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni.



PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;
- D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132;

Il presente PIAO è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 21.03.2023 e con il bilancio di previsione 2023/2025, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 11 del 21.03.2023.



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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di**

Grotte di Castro

Indirizzo: **Piazza G. Marconi 6 - 01025 Grotte di**

Castro (VT)

Codice fiscale/Partita IVA: **80012170561 / 00095730560**

Rappresentante legale: **Piero Camilli**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **15 + 1 componente**

Staff + Segretario comunale

Telefono: **0763-798002**

Sito internet: **<https://www.comune.grottedicastro.vt.it/>**

E-mail:

comunegrottedicastro@tin.it

PEC:

comunegrottedicastro@legalmail

.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è quella di cui al DUP 2023/2025 – Sezione strategica, a cui si fa rinvio.

1.2 Analisi del contesto interno

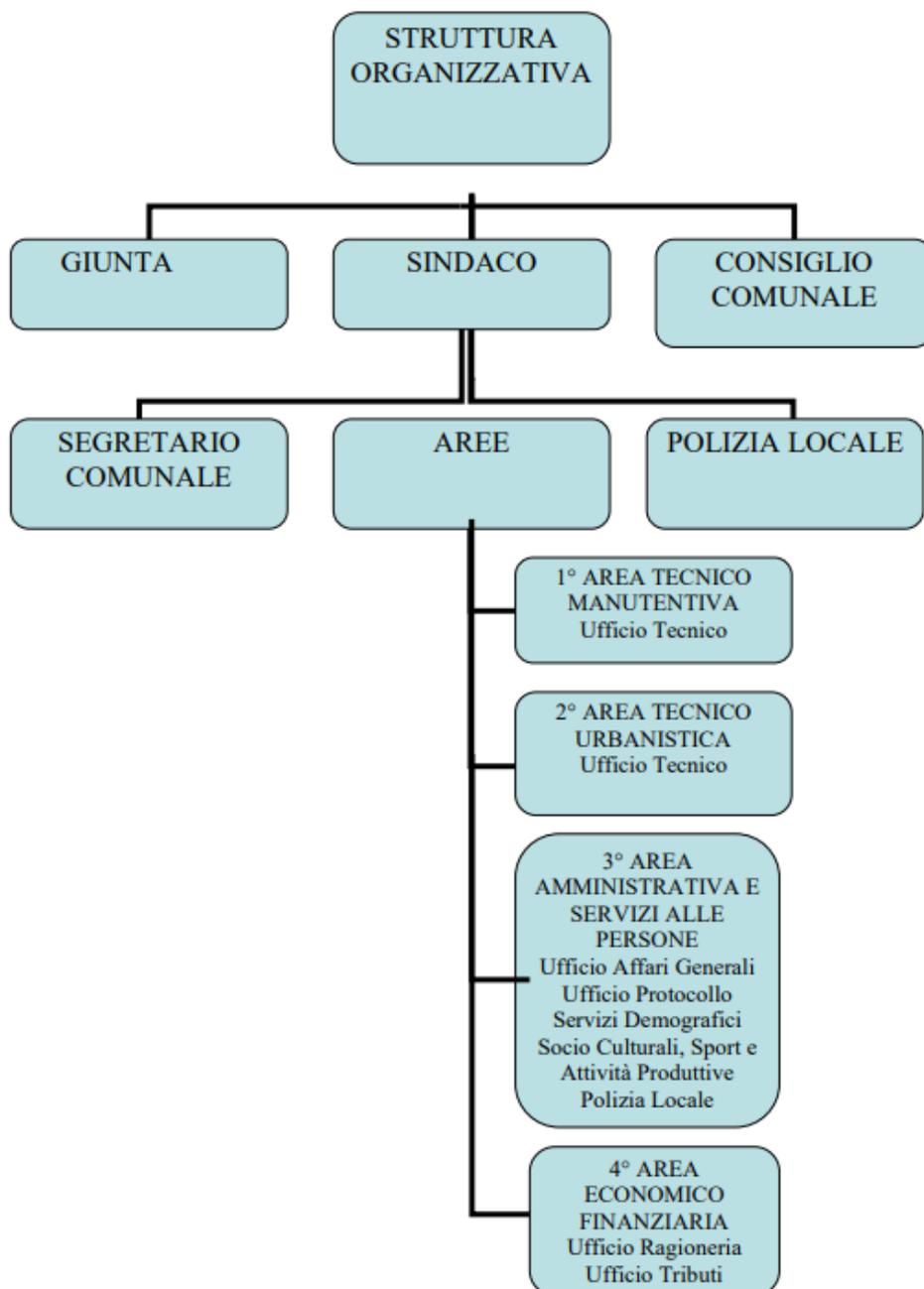
L'analisi del contesto interno è quella di cui al DUP 2023/2025 – Sezione strategica, a cui si fa rinvio.

1.2.1 Organigramma dell'Ente



L'organigramma dell'Ente è attualmente definito dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi (segnatamente dall'Allegato B), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24.12.2014.

Esso risulta essere il seguente:



Si fa presente che l'Ente attualmente si avvale della facoltà di cui all'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, che consente, nei Comuni con meno di 3.000 abitanti, di conferire ai componenti degli organi esecutivi la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura



tecnica e gestionale.

Nello specifico, attualmente è conferita al Sindaco la Responsabilità della Polizia Locale e dell'Area Economico-Finanziaria. Tale opzione determina un contenimento di spesa, in ordine al mancato percepimento della retribuzione di posizione.

Gli attuali Responsabili pertanto sono:

1.a Area Tecnico – Manutentiva: Ing. Giorgio Bianchi

2.a Area Tecnico – Urbanistica: Ing. Giorgio Bianchi

3.a Area Amministrativa e Servizi alla persona: Dott.ssa Elisa Giuliani

4.a Area Economico-Finanziaria: Sig. Piero Camilli

Polizia Locale: Sig. Piero Camilli

1.2.1.2 Funzionigramma

L'Allegato C del citato Regolamento degli uffici e dei servizi ("funzionigramma") riporta invece le funzioni e le attività più importanti all'interno delle diverse strutture.

Esso, tuttavia, (in parte) non corrisponde più allo stato di fatto dell'Ente, in quanto non tiene conto dei collocamenti a riposo, delle dimissioni e delle assunzioni medio tempore intervenute.

Pertanto, stante il lasso di tempo intercorso dall'approvazione del detto funzionigramma, con il presente PIAO si provvede ad aggiornare il funzionigramma. Per l'effetto, l'Allegato C ("Funzionigramma") del Regolamento sugli uffici e servizi, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 96 del 24.12.2014, viene sostituito con il correlativo allegato al presente PIAO, che ne forma parte integrante e sostanziale.

1.2.2 La mappatura dei processi

Per la mappatura dei processi si rimanda a quella di cui al Piano triennale anticorruzione approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del



Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 21/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, tuttavia si ritiene opportuno redigere ugualmente tale sotto sezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti.

Il termine “performance” individua la misurazione e la valutazione delle prestazioni lavorative e del rendimento dei pubblici dipendenti. La normativa sulla performance, nell’ottica di una PA più efficiente, snella, sburocratizzata ed “integra”, mira ad ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, garantendo – al contempo – l’efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell’azione amministrativa.

La performance, dunque, persegue l’obiettivo di incentivare il lavoratore – attraverso i meccanismi premianti – a rendere meglio e, quindi, a perseguire in modo più efficace ed efficiente l’interesse collettivo, a cui l’attività del dipendente pubblico deve protendere.

Le forme di premialità previste per “remunerare” la produttività possono essere varie: attribuzioni economiche, progressioni economiche e di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità ecc...

A livello concettuale è possibile distinguere tra:

- **Performance organizzativa**: ossia quella che fa riferimento all’Ente nel suo complesso e concerne la realizzazione degli indirizzi espressi nelle politiche e nei programmi dell’Ente medesimo. Più segnatamente, la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- **Performance di settore**: ossia quella che fa riferimento ai singoli settori e, quindi, consiste nel conseguimento dei risultati all’interno dei settori di riferimento;
- **Performance individuale**: ossia quella che riguarda i singoli dipendenti pubblici. Essa è data dal raggiungimento degli obiettivi individuali e dal contributo fornito per il raggiungimento degli



obiettivi di settore. In altri termini, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Tutte le summenzionate forme di performance contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il ciclo di gestione della performance consta di varie fasi, che sono individuate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e che possono così sintetizzarsi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse: tali fasi si concretano nell'adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), che peraltro nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti è facoltativo, nonché nel Piano della performance e nel Piano degli obiettivi. Questi ultimi attualmente confluiscono nel PIAO (non ancora esistente nel periodo considerato dalla presente relazione). Naturalmente il PEG (ed il PIAO) devono essere coerenti con gli strumenti di programmazione posti "a monte", ossia il DUP (che definisce gli obiettivi strategici ed operativi) ed il bilancio di previsione (che appronta le risorse finanziarie per il perseguimento di quegli obiettivi).
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale.
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- Rendicontazione dei risultati – Tale rendicontazione si attua con la relazione sulla performance, approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV / Nucleo di valutazione. La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In linea generale e facendo salve le peculiarità di ciascuna PA, espresse nei rispettivi atti organizzativi e regolamentari nell'ambito dell'autonomia ad esse riconosciuta, i principali "attori" del ciclo di gestione della performance possono così individuarsi:

- Dipartimento per la Funzione Pubblica, titolare di funzioni di indirizzo, promozione e coordinamento in materia di performance;
- OIV / Nucleo di Valutazione, a cui compete – tra l'altro – un'attività di monitoraggio sul



sistema della performance, oltre alla validazione della relazione finale ed alla valutazione della struttura amministrativa nel suo complesso;

- Organi di indirizzo-politico amministrativo e in particolare – in relazione agli Enti comunali - la Giunta comunale, che fra l'altro approva il PEG, il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance (gli ultimi due, oggi, confluiti nel PIAO) nonché la relazione finale;
- Dirigenti / Responsabili di ciascuna PA, a cui compete valutare i dipendenti assegnati al relativo Settore / Area;
- Cittadini, i quali, in qualità di utenti finali ossia fruitori finali dell'attività della PA, possono partecipare al ciclo della performance esprimendo il loro grado di soddisfazione sui servizi resi dall'Ente.

Si vanno adesso a delineare gli **obiettivi** di performance relativi all'anno 2023. In proposito occorre innanzitutto fare una premessa. Prima dell'introduzione del PIAO, l'art. 169 del TUEL prevedeva che al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) venissero “*unificati organicamente*” il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, dello stesso TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha eliminato questa previsione, stabilendo all'art. 1 che “*per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO*”. Tra i piani “assorbiti” dal PIAO, dunque, figura anche il piano della performance di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Fatta questa premessa, si riportano in allegato gli obiettivi di performance relativi all'annualità 2023. Si precisa che gli stessi potranno essere modificati/aggiornati, anche in base a vicissitudini sopravvenute (ad es.: mutamenti delle condizioni esterne ed interne dell'Ente, uscita bandi per finanziamenti pubblici ecc...).

Si dà atto, inoltre, che questo Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con Delibera di Giunta comunale n. 36 del 15.04.2023, che si allega al presente PIAO.

2.2.1 Performance individuale

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale vengono riportate in allegato.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa vengono



riportate in allegato.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022 questo Ente ha deliberato la proroga della durata del suddetto piano.

Si fa presente che in data 25.02.2023 è stato pubblicato all'Albo pretorio Avviso pubblico rivolto agli stakeholders con cui:

- si manifestava l'intento, ricorrendone i presupposti, di procedere anche per l'annualità corrente alla conferma del vigente piano anticorruzione;
- si invitavano i portatori di interesse, entro il termine di cui all'avviso, di far pervenire eventuali contributi, suggerimenti e/o osservazioni.

Contestualmente, in pari data, veniva comunicato a mezzo email ai Dipendenti dell'Ente la pubblicazione del detto avviso. Nessun contributo, suggerimento e/o osservazione pervenivano nei termini anzidetti.

Alla luce di quanto innanzi esposto, al presente PIAO sono allegati, per formarne parte integrante e sostanziale:

- il Piano triennale anticorruzione, adottato con Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 ed i relativi allegati, fatta eccezione per il:
- codice di comportamento dei dipendenti, da ultimo approvato con Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Fermo restando quanto innanzi specificato circa la conferma del vigente PTPC, in questa sede si ritiene utile ricordare che i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.



| SOGGETTI | COMPITI | RESPNSABILITÀ |
|------------------------|--|---|
| Giunta Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |



| | | |
|--|--|---|
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato individuato, con Decreto sindacale n. 3 del 25.02.2023, nel Segretario comunale, Dott. Giuseppe Conte, al quale – per l’effetto – competono i compiti propri del RPCT, come a titolo esemplificativo:</p> <p><u>In materia di anticorruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- vigilanza sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;- segnalazione all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione delle disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- indicazione agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte | <p>Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”. |
|--|--|---|



dell'amministrazione degli
obblighi di pubblicazione;

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della
legge 190/2012, come modificata ed
integrata dal D.lgs. 97/2016, "In



| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> | <p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[11] _[SEP]</p> |
|--|--|---|



- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto | |
|--|--|--|



| | | |
|------------------|--|--|
| | all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT. | |
| Dirigenti | L'Ente non ha personale con qualifica dirigenziale. | |



| | | |
|--|--|--|
| | | |
| Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione | <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> | |



| | |
|---------------------|--|
| I dipendenti | Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in |
|---------------------|--|



sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.

Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..



| | | |
|------------------------------|---|---|
| Collaboratori esterni | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p> | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p> |
|------------------------------|---|---|



| | | |
|--|--|---|
| | | all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine. |
|--|--|---|

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI | COMPITI |
|--|--|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale |
| Organismo/Nucleo di valutazione (OIV/NIV) | <p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/Responsabili ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p> riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</p> |



| | |
|---|---|
| Organo di revisione economico- finanziaria | Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. |
|---|---|



| | |
|---|---|
| | Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica. |
| l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Grotte di Castro, come anzidetto, ha confermato il piano triennale di prevenzione per la corruzione adottato con Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27-03-2021.

Pertanto, la mappatura della valutazione dei rischi è quella di cui al citato PTPC, che ad ogni buon conto si allega al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.



2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Anche in proposito si fa rinvio al vigente PTPC ed ai relativi contenuti.

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo/Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.



2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili, secondo quanto già previsto nel PTPC.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Grotte di Castro ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2023/2025 con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023. Il PAP 2023/2025 viene pertanto allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 32 del 21.03.2023, ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'annualità 2023. La citata delibera, a cui si fa rimando, viene allegata al presente PIAO, per farne parte integrante e sostanziale.

Inoltre, si riporta di seguito una programmazione di massima (la cui realizzazione peraltro è subordinata alle disponibilità finanziarie e di capitale umano) per il miglioramento della "salute digitale" dell'Ente, che potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione a imutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



- Accessibilità servizi erogati dall'Ente utilizzando lo SPID
- Utilizzo della PEC nelle comunicazioni con i privati, previo invito agli stessi ad indicare il domicilio digitale
- Realizzazione percorsi formativi di rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti
- Ricorso alla firma digitale e quindi dematerializzazione dei documenti
- Introduzione software per la gestione di presenze, assenze, ferie, permessi
- Sostituzione apparecchiature informatiche vetuste o obsolete

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano, in allegato, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, come da bilancio di previsione 2023/2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia da Covid-19, il Comune di Grotte di Castro si è dotato di una disciplina in materia di lavoro agile (Delibera di Giunta comunale n. 18 del 21.03.2020).

Ad oggi non vi è ancora una disciplina "ordinaria" del lavoro agile, né una programmazione in tal senso, anche alla luce dell'esiguità del numero dei dipendenti ed alla conseguente necessità di avere un numero congruo di dipendenti in presenza, anche per lo svolgimento delle necessarie attività di front-office con il pubblico oltre che per la necessità di un rapido ed efficace interscambio tra i vari uffici.

Tuttavia, nel breve-medio periodo, l'Ente potrebbe dotarsi di una disciplina "ordinaria" del lavoro agile ("smart working") e telelavoro (lavoro da remoto), con l'obiettivo principale di conciliare i tempi di vita e di lavoro, nonché quello di favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.



L'Ente, inoltre, non si è ancora dotato di un Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA).

In sede di programmazione, può ipotizzarsi che nel corso del triennio l'Ente – compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le suesposte considerazioni a proposito del numero esiguo di dipendente – possa:

- dotarsi del POLA
- dotarsi di un Regolamento in materia
- consentire ai dipendenti la fruizione (consultazione ed utilizzo) anche in lavoro agile degli applicativi e delle banche dati usati normalmente per il lavoro in modalità ordinaria
- dare attuazione al POLA ed al Regolamento
- Misurare il grado di soddisfazione (benessere organizzativo) dei dipendenti in lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023, ha approvato il piano triennale per il fabbisogno del personale 2023/2025, a cui si fa rimando e che si allega al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale. Col medesimo Deliberato è stata effettuata la ricognizione dell'eventuale personale in eccedenza e/o in sovrannumero, che ha dato esito negativo.

In questa sede, pur confermando il piano del fabbisogno di cui alla menzionata Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023, si ritiene opportuno precisare che, in relazione alla “Assunzione n. 2 Vigili Urbani Categoria C 1 a tempo determinato, part-time, per il periodo estivo”, prevista per le annualità 2023, 2024 e 2025, essa è da intendersi – in riferimento a tutte le annualità considerate - come part-time al 50% (18 ore settimanali) per esigenze di carattere stagionale.

È appena il caso di rilevare, inoltre, che la programmazione naturalmente potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



Pertanto, ci si riserva, all'occorrenza, di procedere ad aggiornamenti del piano triennale del fabbisogno del personale con successivi atti.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

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

In proposito, si segnala che l'Ente dispone di abbonamenti a banche dati ("Leggi d'Italia") e portali di aggiornamento, come "Enti On Line", "EDK formula" e "Omna".

Il personale dipendente, inoltre, nel periodo di marzo ha avviato degli incontri formativi intesi ad illustrare il funzionamento del nuovo software gestionale degli atti amministrativi e del protocollo.

In futuro si prevede di avviare ulteriori percorsi formativi dei dipendenti, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e con i carichi di lavoro.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Le attività formative potranno essere tenute sia da formatori esterni (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione) che da risorse interne, come ad esempio il Segretario comunale.



4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, pertanto ci si avvale di detta facoltà, fermo restando che il monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza sarà effettuato secondo quanto previsto dalle disposizioni e dal PTPC vigenti.

5. ALLEGATI

Si allegano al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale:

| Tipologia atto | Estremi approvazione |
|---|--|
| Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 (Allegato 1) | - Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023 |
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Allegato 2) | - Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 - Delibera di Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022 |
| Obiettivi di accessibilità 2023 (Allegato 3) | - Delibera di Giunta comunale n. 32 del 21.03.2023 |
| Piano azioni positive 2023/2025 (Allegato 4) | - Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023 |
| Codice di comportamento dei dipendenti (Allegato 5) | - Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022 |
| DUP 2023/2025 (Allegato 6) | - Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 21.03.2023 |
| Piano esecutivo di gestione (Allegato 7) | - Delibera di Giunta comunale n. 36 del 15.04.2023 |
| Indicatori di bilancio (Allegato 8) | Bilancio di previsione |
| Nuovo funzionigramma (Allegato 9) | Presente atto |



| | |
|--|--|
| Obiettivi performance 2023 (Allegato 10) | Presente atto |
| Schede performance (Allegato 11) | - Delibera di Giunta comunale n. 83 del 17.11.2018 |