



COMUNE DI SESSA CILENTO

PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma 13 - c.a.p. 84074

 protsessa@comune.sessacilento.sa.it -  Tel - 0974/836055/854842 - fax 836599 C.F. 81000470658

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

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

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 30 giugno 2022, e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Si rammenta che il Comune di Sessa Cilento ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

SEZIONE	SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
		SI	NO
SEZIONE 1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	SI	
SEZIONE 2	2.1 Valore pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	
SEZIONE 3	3.1 Struttura organizzativa	SI	
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	SI	
SEZIONE 4	Monitoraggio		NO

Per quanto concerne la sottosezione relativa alla performance, questo ente in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla sua compilazione ma ritiene opportuno alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*), fornire in un successivo provvedimento le principali indicazioni strategiche ed operative che l’Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- g) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- h) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il PIAO 2022/2024, adottato con deliberazione giunta n. 84 del 23 settembre 2022, è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024.

Il PIAO concernente il periodo 2022/2024 è stato adottato nel pieno rispetto del termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, fissato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Pertanto, il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

1^ Sezione di programmazione

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sede legale : 84074 - SESSA CILENTO (SA) – Via Roma, n. 13

Telefono : 0974836055

Sito istituzionale : www.comune.sessacilento.sa.it

E-mail : protsessa@comune.sessacilento.sa.it - **pec** : protsessa@pec.it

Codice fiscale : 81000470658

Codice ISTAT : 065141 - **codice catastale** : I677

Sindaco : Prof. BOTTI Gerardo

Segretario Comunale : Dott. CORTAZZO Nicola

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Dott. CORTAZZO Nicola

R.A.S.A. : DE LISI Adelmo

Responsabile per la protezione dei dati personali : Dott. CORTAZZO Nicola

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Il contenuto della “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2022)”, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell’approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania, fa emergere che non sono individuabili situazioni direttamente riconducibili al territorio di competenza del Comune di Sessa Cilento; ciò nonostante si è dell’avviso che il fenomeno criminale va da sempre attenzionato al fine di tutelare la regolare attività e terzietà dell’azione di governo e di amministrazione.

Non sono, tra l’altro, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Risulta fondamentale riuscire a gestire queste situazioni di disagio soprattutto attraverso il monitoraggio della corretta allocazione delle risorse stanziare dagli organi di governo sovraordinati, al fine di dare ‘ristoro’ alle categorie più svantaggiate.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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

L’organo di indirizzo politico-amministrativo:

- valorizza, 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;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove 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.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tiene conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV):

- offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il Comune di Sessa Cilento intende dotarsi di un'adeguata mappatura dei processi, riguardante le procedure amministrative utilizzate dall'Ente, tenuto conto soprattutto della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono all'espletamento di sempre maggiori adempimenti obbligatori previsti dalla normativa degli enti locali, non tralasciando le necessità prioritarie operative e organizzative a cui l'ente deve far fronte quotidianamente.

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata relativamente ai settori di competenza che dovranno fornire il proprio contributo per l'attività di monitoraggio.

I rischi di corruzione sono individuati e descritti sinteticamente come segue:

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico	Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza e protocollazione non in ordine presentazione	Controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; Controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica titoli di proprietà e legittimità urbanistica	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	Controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e urbanistica;
Verifica esistenza conflitti di interessi	Mancata comunicazione dei conflitti di interessi	Disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controinteressati	Mancata comunicazione controinteressati	Controllo – verifica presenza di controinteressati; Controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; Controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione avvio procedimento	Mancata comunicazione avvio procedimento	Controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria	Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	Regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento / procedura; Controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; Controllo – attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; Controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Determinazione oneri concessori	Discrezionalità determinazione oneri concessori	Quantificazione oneri concessori secondo norma
Comunicazione all'interessato	Mancato rispetto dei tempi di rilascio	Controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	Mancato rispetto delle norme in materia di privacy	Trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

MONITORAGGIO DELLE MISURE

Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

TRASPARENZA

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente. A conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO	GERARDO BOTTI
---------	---------------

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 2000 anche il Consiglio Comunale.

Esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE	
Sindaco	GERARDO BOTTI
Vice Sindaco	ANTONIO SANTORO
Assessore	ADELMO DE LISI

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE	
Sindaco	GERARDO BOTTI
Consigliere	ANTONIO SANTORO
Consigliere	ADELMO DE LISI
Consigliere	AGRESTI NICOLINO
Consigliere	CHIRICO GIOVANNI
Consigliere	DELLA GRECA GIUSEPPE
Consigliere	DI MATTEO LAURA
Consigliere	FALCIONE GABRIELE
Consigliere	GALDIERI TIZIANA
Consigliere	GRAZIANO VINCENZO
Consigliere	MARRONE PASQUALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Per quanto riguarda la struttura organica dell'ente, la stessa è formata da n. 08 dipendenti, di cui:

- n. 04 posti ricoperti con personale a tempo indeterminato;
- n. 02 posti ricoperti a tempo determinato;
- n. 02 posti ricoperti a tempo determinato dall'ufficio di staff del Sindaco.

La struttura organizzativa si articola in 3 aree:

- Area Finanziaria;
- Area Amministrativa;
- Area Tecnica.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria è l'assessore Rag. DE LISI Adelmo.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa è il vicesindaco SANTORO Antonio.

Il Responsabile dell'Area Tecnica è il dipendente Geom. COCCOLI Raffaele.

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Atteso che la pianta organica dell'Ente è notevolmente sottodimensionata, non si è provveduto alla redazione di un Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Pertanto, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi, qualora se ne presenti necessità.

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, allegato al presente, verrà posto in essere dal Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.