

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025



COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

Sommario

PREMESSA

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Benessere organizzativo e azioni positive
 - 3.3 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale
4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo 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”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato ed il fatto che sia diventato realtà nel giorno della scadenza della sua prima adozione (30 giugno 2022) hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi, i Comuni e le Città metropolitane hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva ed ora, a metà anno, si trovano in una situazione di transizione che crea ulteriori incertezze a tutti coloro che devono provvedere a dare attuazione alle nuove disposizioni normative appena entrate in vigore.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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 successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

“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) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede



di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. 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, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva successiva pubblicazione:

- In data 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica,

recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso

- In data 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 5 aprile 2022 la 5^a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la 1^a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “Regolamento”.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
<p>Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; c) Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; d) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198. 	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del “Piano tipo”.	Art. 1, comma 3



Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.	Art. 1, comma 4
Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1
La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Concludendo l'esame del "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" appare utile fornire delle indicazioni più specifiche riguardo alcuni dei "Piani" richiamati all'art. 1, comma 1, dello stesso.

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs. 118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.



Se il Decreto del Presidente della Repubblica, analizzato nel paragrafo precedente, rappresenta il punto di partenza del PIAO, i contenuti del Decreto in esame rappresentano l'evoluzione dello stesso e daranno forma a tutti i PIAO che saranno approvati d'ora in avanti. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Prima di analizzare nel dettaglio lo schema tipo di PIAO, così come risulta dalle disposizioni di cui agli artt. 2, 3, 4 e 5, nonché le modalità semplificate per la sua redazione da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilite dall'art. 6 del Decreto Ministeriale, appare utile esaminare le altre disposizioni recate dal provvedimento in esame.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
Esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.	Art. 2, comma 2
Adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (https://piao.dfp.gov.it/) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.	Art. 7, comma 1
Sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto.	Art. 8, comma 1
In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.	Art. 8, comma 2
Differimento del termine di 120 giorni dalla data di adozione del bilancio di previsione, in fase di prima applicazione	Art. 8, comma 3
Per gli Enti Locali con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane	Art. 9, comma 1
In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni : <ul style="list-style-type: none"> - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n.90/2014, convertito in Legge n. 114/2014). 	Art. 10



Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale/Comunitaria	Art. 11
A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (https://piao.dfp.gov.it/) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il <i>template</i> per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.	Art. 13, comma 1

Completato l'esame dei principali contenuti di carattere regolamentare contenuti nel Decreto Ministeriale, possiamo ora ad esaminare lo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000).

Prima di procedere a tale analisi, però appare utile fornire alcune indicazioni circa le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito.

In coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

La Comunità Montana ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunitaria n. 19 dell'11.4.2023.



Le singole sezioni del Piano sono state predisposte con la normativa vigente ed hanno visto fasi di consultazione pubblica, che saranno rinnovate per l'approvazione del PIAO 2023-2025.

La Comunità Montana Alta Irpinia, alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2023-2025, si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La Comunità Montana Alta Irpinia, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente	COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA
Codice ISTAT	'000720234
Partita IVA	82000570646
Indirizzo: Via/Piazza, n. civico	Corso Europa 12
Telefono	+39 0827.34100
PEC	protocollo@pec.cmaltairpinia.it
Sito istituzionale	http://halleyweb.com/cmaltairpinia/hh/index.php

La Comunità Montana assume una posizione strategica, disponendosi a cavallo di differenti realtà regionali, la Campania, la Basilicata e la Puglia. Il ruolo di elemento nodale dell'Alta Irpinia nel contesto interregionale risulta particolarmente chiaro, se si considera la posizione dei centri urbani disposti esternamente al perimetro della Comunità Montana e alla Provincia di Avellino: Melfi e la provincia di Potenza, Candela e la provincia di Foggia, Contursi e la provincia di Salerno. Nell'ambito e nelle immediate vicinanze della Comunità Montana si dispongono i caselli dell'Autostrada Napoli - Bari, di Grottaminarda, di Vallata e di Lacedonia. La valle è attraversata dalla linea ferroviaria Avellino-Rocchetta S. Antonio, che si sviluppa lungo la direttrice Avellino-Foggia, e da importanti strade a scorrimento veloce, come la Ofantina bis, ancora di collegamento di Avellino con la Puglia. Attraverso il valico appenninico della "Sella di Conza" è stata realizzata una superstrada di collegamento dell'Ofantina bis con la Salerno-Reggio Calabria, tra Lioni e Contursi. Un ulteriore sviluppo del sistema delle comunicazioni potrà essere conseguito attraverso la realizzazione di migliori collegamenti con la valle di Vitalba, Potenza e la Basentana e con Grottaminarda, attraverso il proseguimento della Lioni-Contursi. Luogo fondamentale del percorso di attraversamento interno verso le estreme regioni meridionali, l'Alta Irpinia, e in particolare la valle dell'Ofanto, si posiziona lungo un ideale percorso di connessione dall'Adriatico al mar Tirreno, una direttrice di grande interesse che mette in comunicazione aree turistiche marine e montane di pregio. D'altra parte la valle dell'Ofanto è in posizione strategica rispetto all'asse produttivo Avellino-Melfi, anzi ne costituisce l'unico sbocco sotto il profilo infrastrutturale.



La Comunità Montana si trova a ridosso di situazioni di grande attrazione turistica, con flussi progressivamente crescenti, verso luoghi altamente significativi, dal Santuario di Montevergine al lago di Laceno, dal Santuario di S. Gerardo a Caposele, al Vulture, con i laghi di Monticchio, il castello e la cattedrale di Melfi, le testimonianze romane di Venosa, il castello di Lago Pesole. I diversi soggetti economici della Comunità Montana si misurano quindi con ambiti territoriali vasti, aprendosi verso altre realtà, che presentano altri problemi, ma che offrono anche la possibilità di connessioni funzionali rispetto ai programmi di sviluppo. La grande area metropolitana di Napoli e la città di Avellino, con le aree urbane circostanti, hanno nel tempo accresciuto le proprie dimensioni e le proprie zone di influenza. Pochissimi sono stati gli effetti positivi di questa crescita per i territori regionali interni. Nonostante le approfondite analisi e i molteplici studi, elaborati nell'arco di un cinquantennio, non si è mai pervenuti in modo organico ad un piano di sviluppo regionale. Quelle elaborazioni di geografi ed economisti, che hanno compiutamente affrontato la questione del decongestionamento della fascia costiera e della rivitalizzazione della zona interna, rappresentano ancora un patrimonio di riferimento estremamente utile. Ciò anche perché nei processi di crescita, e nello stesso tempo di difficoltà e di crisi della metropoli, si sono creati sistemi economici, che, pur non mantenendo le aspettative sotto il profilo occupazionale, hanno innestato nuovi sistemi di relazione. Ognuna di queste dinamiche tende a riflettersi, in modo parziale e limitato, sulla struttura dei Comuni della Comunità Montana: aumentano lentamente le possibilità di connessione con queste realtà esterne, sotto il profilo economico e produttivo, aumenta in qualche misura, anche la richiesta di aree turistiche adeguatamente attrezzate in cui stabilire un diverso rapporto con la natura. Sono solo alcune questioni, tra le molte, che richiedono un inquadramento. Un dato è però oggettivo: l'analisi del sistema delle relazioni territoriali consente di evidenziare che l'area della Comunità Montana si configura come un elemento nodale, come un punto in cui possono confluire diversi aspetti inerenti lo sviluppo socio-economico di un vasto territorio. In questo senso l'obiettivo di stabilire una trama di relazioni tra i diversi aspetti e le diverse potenzialità presenti nel sistema insediativo interregionale, a partire da una rete adeguata di conoscenze e da una precisa ipotesi di sviluppo di livello locale, assume un valore fondamentale.

La Comunità Montana dell'Alta Irpinia, a seguito delle modificazioni territoriali apportate ancora dalla legge 12/08, è costituita dai 16 Comuni. In attesa delle nuove norme statutarie il Consiglio generale è formato da un rappresentante per ogni comune (sindaco o suo delegato); la Giunta, invece, trattandosi di Comunità Montana con un numero di Comuni superiore a 14, è composta da 4 assessori (il massimo consentito dalla legge).



L'Amministrazione

LA GIUNTA ESECUTIVA	
MARCELLO ARMINIO	PRESIDENTE
ANTONIO CAMPANA	VICE PRESIDENTE
FRANCANTONIO ROSSI	ASSESSORE
VITO DONATIELLO	ASSESSORE
ALBERTO VELLA	ASSESSORE

La Struttura

ORGANIZZAZIONE	RESPONSABILE
SEGRETARIO GENERALE	Dott. MORANO Donato
AREA TECNICO - PROGRAMMAZIONE	Arch. PERNA Rocco
AREA FINANZIARIA	Dott.ssa GRASSO Antonella
AREA FORESTAZIONE BONIFICA	Ing. PICIOCCHI Giuseppe



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il PIAO può essere seriamente considerato come uno strumento diretto al perseguimento di un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. La sfida è di creare, grazie ad essi, un circolo virtuoso gestionale che si autoalimenta. Il Valore Pubblico è un paradigma entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, quindi, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

Il Valore Pubblico, infine, non s'inventa ma si progetta: non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti



interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica

Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Che tipo di Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?
- h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.

Dal confronto fra le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale e quelle contenute nell'allegato schema tipo di PIAO, tenendo in considerazione il fatto che per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come

definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/211, recante "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", una proposta di contenuti da inserire nella presente sottosezione è la seguente:

Con riferimento alle condizioni esterne:

- a) Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- b) La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- c) I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF);
- d) Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle condizioni interne:

- e) organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard;
- f) indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- g) indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, con riferimento ai seguenti aspetti:
 - i) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento del PIAO;
 - ii) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - iii) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;

- iv) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riguardo alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- v) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- vi) la gestione del patrimonio;
- vii) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- viii) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- ix) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- x) disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- xi) coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Le azioni strategiche di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'amministrazione, sono quelli sotto indicati, così ripartiti, successivamente, nelle linee strategiche con l'impatto di ogni programma e declinati infine in obiettivi operativi. Una parte degli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire nel triennio sono legati alla premialità. Tali obiettivi devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, sulla base delle valutazioni dell'amministrazione e dei dirigenti, è legata ad obiettivi che questi ultimi soggetti ritengono strategici ai fini del buon andamento dell'attività amministrativa, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporterà, per quei dipendenti che vi parteciperanno, una premialità maggiore rispetto ai dipendenti destinati, per quell'anno, al lavoro ordinario di altri settori ritenuti meno strategici. Nella convinzione che a tutti i dipendenti deve essere permesso di partecipare al sistema di premialità, che non vuol dire assolutamente dare premialità a tutti ma dare a tutti la possibilità di dimostrare le proprie qualità lavorative, questa amministrazione ritiene che anche l'attività ordinaria e routinaria, per la quale sicuramente ogni dipendente prende uno stipendio, deve essere valutata ai fini della premialità anche se in misura molto minore, al fine anche di non creare un sistema disincentivante per tutti i dipendenti che non lavorano agli obiettivi strategici dell'anno. In buona sostanza, in questa prima fase di applicazione del piano della performance, questa amministrazione intende adottare sperimentalmente un sistema premiale che riesca a non disincentivare i dipendenti non partecipanti ai progetti strategici dando ai medesimi, qualora non sia raggiunto in maniera ottimale l'obiettivo da parte dei dipendenti destinatari dell'obiettivo strategico, la possibilità di accedere alla premialità, in misura residuale e marginale, sempre con una valutazione dei medesimi nelle tre fasce di valutazione.



Sulla base degli obiettivi stabiliti nel mandato istituzionale questa Amministrazione ha individuato le seguenti azioni strategiche sulle quali investire: INNOVAZIONE, QUALITÀ, SVILUPPO e nelle linee d'azione che seguono:

La mappa strategica

Innovazione

- Merito, trasparenza, valutazione

Qualità

- Qualità ambientale e sostenibile e dei servizi

Sviluppo

- Sviluppo economico e valorizzazione patrimonio

Il piano della performance si sviluppa in tre linee strategiche oltre alla linea della attività ordinaria che faceva da cornice ai vari obiettivi:

- Linea strategia A: Merito, trasparenza e valorizzazione
- Linea strategia B: Qualità ambientale e sostenibile e dei servizi
- Linea strategia C: Sviluppo economico e valorizzazione patrimonio

Le singole linee strategiche sono declinate per obiettivi assegnati ai singoli servizi o intersettoriali.



2.2 Performance

Il Piano della Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini, l'adozione è prevista a partire dal 2011: su questi temi la Comunità Montana Alta Irpinia ha deciso di avviare un percorso di innovazione all'interno dell'Ente e l'adeguamento ai principi del decreto Brunetta rappresenta solo il primo passo.

Nella sostanza la riforma ha il dichiarato scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui distribuisce le risorse ai propri dipendenti. Perciò diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della "macchina pubblica".

Quell'obiettivo è stato, appunto, sintetizzato con l'espressione "misurazione della performance", riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo, attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli.

Anche in questo caso, però, non siamo di fronte a una vera e propria novità.

L'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, prevede già che i Comuni, Province e Comunità Montane si dotino di uno specifico piano dettagliato degli obiettivi, che può essere predisposto dal direttore generale a integrazione-specificazione del Piano Esecutivo di Gestione. Gli obiettivi del "Piano dettagliato" dovrebbero essere i veri e propri "motori" che, in qualche modo, portano la struttura organizzativa al meglio della sua capacità produttiva, valutando gli stessi, quindi, si dovrebbe avere la possibilità di leggere la performance dell'intero ente.

Il piano delle performance della riforma Brunetta si inserisce in questo quadro, già fortemente innovato, almeno dal punto di vista legislativo, a partire dagli anni novanta.

I contenuti di quel piano sono delineati all'art. 4, comma 2, lett. b) della legge 15 del 4 marzo 2009: *"prevedere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini, anche al fine di realizzare un sistema di indicatori di produttività e di misuratori della qualità del rendimento del personale, correlato al rendimento individuale e al risultato conseguito dalla struttura"*.

Il legislatore ha esplicitato con sufficiente chiarezza lo scopo della norma, rinviando al decreto attuativo la specificazione operativa, così da "assicurare elevati standard qualitativi ed economici dell'intero procedimento di produzione del servizio reso all'utenza tramite la valorizzazione del risultato ottenuto dalle singole strutture" (art. 4, comma 1). Il tutto in una chiara accezione dell'attività amministrativa sempre più rivolta

al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini/utenti, il cosiddetto orientamento al risultato, cercando, perciò, di superare la logica del mero adempimento formale, così da portare al centro dell'agire amministrativo le aspettative dell'utenza.

Naturalmente, poiché il piano delle performance è individuato come strumento gestionale delle scelte e dei programmi dell'amministrazione, prevedendo costanti verifiche e controlli sull'attuazione, diventa anche lo strumento attraverso cui andare alla valutazione del personale, che ne è il materiale esecutore. Perciò diventano centrali i modi e gli attori della valutazione del personale.

All'art. 4, comma 2, lett. e), della legge 15 del 4 marzo 2009 è stato previsto l'obiettivo di riordino degli "organismi che svolgono funzioni di controllo e valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, secondo i seguenti criteri:

- 1) estensione della valutazione a tutto il personale dipendente;
- 2) estensione delle valutazioni anche ai comportamenti organizzativi dei dirigenti".

Per inciso, va ricordato che la legge 15/09 rimarca il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza, garantendo ai cittadini l'accessibilità "totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 4, comma 7).

Il vigente ordinamento degli Enti Locali, in particolare il D.Lgs. 267/2000, delinea le coordinate generali all'interno delle quali si attesta e si sviluppa il processo di "programmazione e controllo" dell'azione amministrativa comunitaria.

A tal proposito, ragionando di piani delle performance, vale la pena rileggere con attenzione l'art. 169, primo comma, del TUEL, che, con semplicità, e con gusto dell'essenziale, descrive quel Piano Esecutivo di Gestione, già legiferato dall'art. 11 del D.Lgs. 77/95, sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: *"Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi"*.

Le diverse normative in materia di programmazione e controllo varate successivamente hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale, i cui capisaldi sono riconducibili ai seguenti vincoli di sistema che determinano il quadro complessivo di regole e strumenti organizzati in una logica top-down, dal livello strategico al livello operativo:

Il livello strategico è definito da documenti politici (programma elettorale, programma di mandato, linee programmatiche, etc.) e può trovare la sintesi in un documento della Giunta Comunale che, sulla base del programma di Governo, individua priorità programmatiche e risorse dedicate, quale fonte di alimentazione coerente della successiva

attività di pianificazione triennale e programmazione annuale, il nostro Piano Generale di Sviluppo;

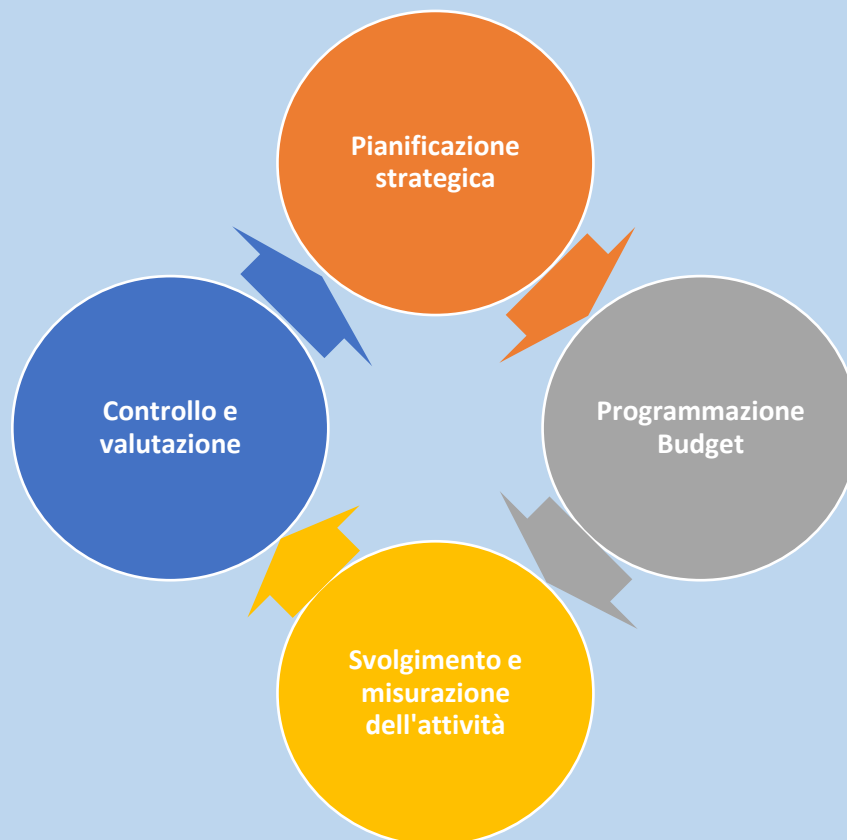
- DUP che recepisce le priorità declinandole sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, in cui si delineano gli obiettivi generali articolati per programmi e per progetti; il DUP è approvata dal Consiglio Comunale contemporaneamente all'approvazione del Bilancio di previsione dell'Ente;
- Piano esecutivo di Gestione - PEG (art. 169), che si pone come supporto di pianificazione al Bilancio e quindi della RPP. E' uno strumento approvato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del Bilancio;
- Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO (art. 197, comma 2), previsto quale base del controllo di gestione; si tratta di un documento di competenza della Direzione Generale dell'Ente, non è obbligatorio e viene approvato dalla Giunta dopo l'approvazione del Bilancio;

Il controllo di gestione (art. 227) sull'efficacia, i risultati e i costi dei programmi obiettivi realizzati.

Appare delineato un duplice livello in cui il legislatore ha articolato il vasto processo di programmazione-gestione-controllo-rendicontazione-valutazione:

- Il livello strategico promana direttamente dal programma amministrativo adottato dagli organi politici;
- Il secondo livello esecutivo che costituisce la coerente articolazione operativa del primo livello.





La prima conclusione che emerge dall'analisi della strumentazione esistente permette di affermare che la successione dei tre documenti programmatori delineati dall'ordinamento (DUP, PEG, PDO) possono essere legittimamente messi al centro del Sistema di misurazione della performance; senza tuttavia dimenticare che l'attenzione non deve essere rivolta solamente al controllo economico finanziario, ma anche ad una valutazione volta al miglioramento continuo della performance organizzative ed individuali in collegamento con gli indirizzi strategici e politici del Sindaco e dell'Amministrazione.

In particolare il PEG, la cui articolazione è demandata all'autonoma regolamentazione degli enti, si afferma come il contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo.

Infatti il PEG:

- a) deriva dagli indirizzi dal Bilancio di Previsione e del DUP;
- b) determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- c) può contenere l'articolazione di dettaglio degli obiettivi del triennio e dei singoli esercizi (PDO) completo della misurazione della performance organizzativa e degli obiettivi/parametri di valutazione degli apporti individuali.

La scelta di corrispondenza tra "Piano della Performance" e PEG, ovvero PDO, dipende dalle dimensioni del Comune e si riflette sui contenuti della programmazione, della pianificazione e della misurazione.

Premesso quanto emerso dall'analisi del quadro normativo vigente e degli strumenti in uso, appare opportuno ma, allo stesso tempo, essenziale e ineludibile, nel definire le linee



guida di indirizzo per la definizione del Ciclo della Performance, assumere quale ipotesi la scelta di adottare gli strumenti di PEG e PDO, come elementi centrali delle fasi di definizione, misurazione e rendicontazione della performance.

E' altrettanto opportuno individuare in essi una serie di caratteristiche da fare evolvere per renderli strumenti idonei a raggiungere sia le finalità storicamente loro attribuiti dal TUEL sia le finalità specifiche del nuovo D.Lgs. 150/2009.

L'essenza di tale proposizione risiede non solo nell'autorevolezza gerarchica della fonte ordinamentale, che pure, non va dimenticato, rappresenta di per sé un vincolo, quanto nella finalità di portare a sintesi le fasi del ciclo di "Programmazione e Controllo" con il preciso obiettivo di:

- a) fare sistema;
- b) procedere alla razionalizzazione/riduzione della produzione dei documenti;
- c) preconstituire le condizioni per la trasparenza.

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione (DUP, PEG e PDO) devono possedere o recepire per essere coerenti con il quadro delineato dal D.Lgs. 150/2009 sono le seguenti:

- a) una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale, sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, pensata in coerenza con gli atti di programmazione economico finanziaria. Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoiazione con le posizioni organizzative cui sono assegnati. I sistemi di misurazione dei risultati di performance organizzativa e individuale si strutturano recependo le indicazioni di massima della "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", tenendo conto delle dimensioni organizzative, delle risorse disponibili e delle condizioni di operatività di partenza;
- b) obiettivi individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e obiettivi strategici pluriennali esplicitati nella loro declinazione annuale. L'individuazione degli obiettivi deve essere supportata da uno schema di rappresentazione idoneo a collegare i medesimi ai centri di responsabilità così come definiti dalla struttura organizzativa dell'Ente. La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità, intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati, "trasparenza è intesa come accessibilità totale";
- c) contenuti della programmazione operativa (PEG e PDO) volti a rappresentare:
 - o obiettivi operativi;
 - o attività istituzionali da gestire per raggiungere determinati target;
 - o obiettivi collegati alle priorità strategiche, definite dagli organi politici;
 - o sistema di misurazione e dei relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa;
 - o sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa: servizio o altra unità organizzativa, tra il complesso delle unità organizzative e la posizione gerarchicamente sovra-ordinata, fino all'Ente nel suo complesso;
 - o fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali, con l'indicazione delle modalità di misurazione e del target atteso;
- d) obiettivi e relativi indicatori coerenti con il Piano dei conti e dei centri di costo/ricavo, condizione necessaria della corretta contabilizzazione delle

entrate/spese ovvero dei costi/ricavi, in un'ottica di progressiva costruzione di un sistema di contabilità analitica.

Da questo punto di vista l'introduzione del nuovo sistema di contabilità rappresenta l'avvio di questo percorso.

Il percorso si porta ad un livello più avanzato di innovazione e modernizzazione con l'introduzione del Piao. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Il presente Piano 2023-2025 è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione approvato con Deliberazione C.C. n. 5/2023, in base all' art. 169 co. 3 bis del D. Lgs. 267/2000, come riformulato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012, il quale prevede per la semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e del Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I criteri di misurazione e valutazione della performance sono esplicitati nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nello specifico regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

La Comunità Montana Alta Irpinia, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici e di mantenimento/gestionali, che coprono tutte le aree di attività dell'Ente.

Le singole linee strategiche sono declinate in base alla performance organizzativa ed alla performance individuale e declinati per obiettivi assegnati ai singoli servizi o intersettoriali.



Obiettivi per Area



SCHEDA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

SEGRETERIA – DIREZIONE GENERALE

Resp. Dott. Donato Morano

01	AREA	SEGRETERIA – DIREZIONE GENERALE	SCHEDE PROGETTI N. 4
----	------	---------------------------------	----------------------

Descrizione

Ponderazione

1.	PIAO – Sezione Performance	30
2.	Implementazione sistema Trasparenza	30
3.	Elaborazione e aggiornamento Piano Anti Corruzione Trasparenza e Integrità - PIAO	20
4.	Elaborazione Piano Azioni Positive - PIAO	20

TOTALE	100
--------	-----

1. Piano Performance - PIAO – Declaratoria: Implementazione Piano Performance – Obiettivo: Approvazione Giunta Esecutiva – Tempistica: Settembre – Indicatori: SI/NO

2. Implementazione Trasparenza – Declaratoria: Implementazione sistema trasparenza – Obiettivo: Implementazione e aggiornamento pubblicazioni sito – adempimenti D. Lgs. 33/2013 – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO

3. Piano anticorruzione - PIAO: Declaratoria: Implementazione Piano Anticorruzione – Obiettivo: Approvazione Consiglio Generale/Giunta Esecutiva – Tempistica: Aprile – aggiornamenti anno solare – Indicatori: SI/NO

4. Piano Azioni Positive - PIAO Declaratoria: Implementazione Piano Azioni Positive – Obiettivo: Approvazione Giunta Esecutiva – Tempistica: Ottobre/Novembre – Indicatori: SI/NO

SCHEDA SINTETICA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI OBIETTIVI

• AREA PIANIFICAZIONE - SOCIO-ECONOMICA - TECNICO

Resp. Arch. Rocco Perna

02	AREA	AFFARI GENERALI – CONTENZIOSO	PROGETTI N. 5
----	------	-------------------------------	---------------

Descrizione Ponderazione

1.	PIAO – Sezione Performance	30
2.	Implementazione Trasparenza -	20
3.	Implementazione regolamentazione privacy	20
4.	Aggiornamento regolamenti ente	10
5.	Semplificazione procedure autorizzative (attuazione nuovo regolamento forestale)	20
TOTALE		100

1. Piano Performance - PIAO – Declaratoria: Implementazione Piano Performance – Obiettivo: Approvazione Giunta Esecutiva – Tempistica: Settembre – Indicatori: SI/NO

2. Implementazione Trasparenza – Declaratoria: Implementazione sistema trasparenza – Obiettivo: Implementazione e aggiornamento pubblicazioni sito – adempimenti D. Lgs. 33/2013 – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO

3. Implementazione regolamentazione privacy - Declaratoria: Implementazione sistema protezione dati – Obiettivo: Implementazione sistema privacy – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO

4. Aggiornamento regolamenti ente – Declaratoria: proposta nuovi regolamenti dell'ente – Obiettivo: Proposta nuovi regolamenti – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO - Numero proposte N.

5. Semplificazione procedure autorizzative – nuovo regolamento forestale - Declaratoria: Proposta semplificazione – Obiettivo: Proposta per la Giunta Esecutiva – Tempistica: Settembre/Novembre – Indicatori: SI/NO



AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Resp. Dott.ssa Antonella Grasso

03	AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	PROGETTI N. 5
----	------	-----------------------	---------------

Descrizione Ponderazione

1.	PIAO - Sezione Performance	30
2.	Implementazione Trasparenza	20
3.	Programmazione Bilancio	20
4.	Predisposizione Conto Consuntivo	20
5.	Monitoraggio/assestamento Bilancio	10
TOTALE		100

1. Piano Performance – Declaratoria: Implementazione Piano Performance – Obiettivo: Approvazione Giunta Esecutiva – Tempistica: Settembre – Indicatori: SI/NO

2. Implementazione Trasparenza – Declaratoria: Implementazione sistema trasparenza – Obiettivo: Implementazione e aggiornamento pubblicazioni sito – adempimenti D. Lgs. 33/2013 – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO

3. Programmazione Bilancio – Declaratoria: proposta Bilancio Previsione 2023-2025 – Obiettivo: Proposta deliberazione Bilancio Previsionale 2023-2025 – Tempistica: Luglio/Settembre - Indicatori: SI/NO, Rilievi Revisori N.

4. Predisposizione Conto Consuntivo - Declaratoria: Proposta approvazione Conto Consuntivo – Obiettivo: Proposta per la Giunta Esecutiva e per il Consiglio Generale – Tempistica: Luglio – Indicatori: SI/NO, Numero Rilievi revisore n.

5. Monitoraggio/assestamento Bilancio – Declaratoria: Monitoraggio voci andamento Bilancio – Obiettivo: Predisposizione numero variazioni Bilancio – Tempistica: Luglio/Agosto/Settembre - Indicatori: SI/NO, N. variazioni, Numero deliberazioni.



AREA TECNICO-MANUTENTIVA BONIFICA- FORESTAZIONE

Resp. Ing. Giuseppe Piciocchi

02	AREA	AFFARI GENERALI – CONTENZIOSO	PROGETTI N. 5
----	------	-------------------------------	---------------

Descrizione Ponderazione

1.	PIAO – Sezione Performance	30
2.	Piano Forestazione	20
3.	Piano anti-incendi	20
4.	Gestione personale e formazione anti-incendio	20
5.	Aggiornamento regolamenti ente	10
TOTALE		100

1. Piano Performance PIAO – Declaratoria: Implementazione Piano Performance – Obiettivo: Approvazione Giunta Esecutiva – Tempistica: Settembre – Indicatori: SI/NO

2. Piano Forestazione – Declaratoria: Approvazione e implementazione Piano Forestazione – Obiettivo: Implementazione e aggiornamento Piano Forestazione - Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO, Numero aggiornamenti

3. Piano anti-incendio – Declaratoria: Approvazione e implementazione Piano antiincendio – Obiettivo: Implementazione e aggiornamento Piano – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO, Numero aggiornamenti

4. Gestione personale e formazione anti-incendio - Declaratoria: Proposta per la formazione del servizio anti-incendio – Obiettivo: Implementazione formazione anti-incendio – Tempistica: Giugno-Luglio – Indicatori: SI/NO,

5. Aggiornamento regolamenti ente – Declaratoria: proposta nuovi regolamenti dell’ente – Obiettivo: Proposta nuovi regolamenti – Tempistica: Anno solare - Indicatori: SI/NO - Numero proposte N.



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) l'identificazione e la 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;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale

l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

In questa fase di transizione, stante il perdurare della vigenza del PNA 2019, di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 1064/2019, come integrato e modificato dagli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, si ritiene che detta sottosezione di programmazione debba contenere l'aggiornamento annuale delle misure di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione, anche con riferimento all'attualità ed efficacia delle stesse, tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR.

Il contenuto della presente sottosezione di programmazione nel PIAO 2023-2025, è in coerenza con il PNA 2022-2024, pubblicato dall'ANAC ad inizio anno.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) l'identificazione e la 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;
- l) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- m) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- n) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

- h) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- i) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- j) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- k) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- l) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- m) Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- n) Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 17 gennaio 2023, ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio. Il Piano è dunque pienamente operativo.

2.3.1 Fasi e responsabilità

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate in quanto ritenute utili in tal senso.

Il PIAO è stato introdotto come adempimento semplificato volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani che fino ad oggi le Amministrazioni erano tenute a predisporre distintamente e che, salvi alcuni elementi di incertezza tuttora presenti, si possono intanto indicare nei seguenti:

- il Piano degli obiettivi e il Piano della performance;
- il Piano del lavoro agile e il Piano della formazione;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- il PTPCT ossia il piano di prevenzione alla corruzione e trasparenza.

Da questa annualità il Piano costituirà dunque una specifica sezione del PIAO. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall' Autorità nazionale anticorruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un' ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all' esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l' affidamento all' esterno dell' attività di redazione della presente sezione configura un danno all' erario a carico dell' ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il Comune, in un'ottica di costante aggiornamento alle modifiche normative, alle linee guida emanate ed a uno scenario in costante evoluzione, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal nuovo PNA.

Negli enti locali, la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente, nel nostro caso sarà approvato dalla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta.

Le finalità.

L'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Già il PNA 2019 chiariva gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

Principi strategici:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali", secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come

strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Principi metodologici:

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale.
- Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni.
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione.
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione.
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

Principi finalistici:

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Integrazione con i documenti di programmazione dell'Ente

L'art. 8, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 dispone 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".

Integrazione con la sezione Performance

Come già indicato nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, anche il nuovo PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Si evidenzia, infine, che il RPCT deve tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Le fasi

A. Nel rispetto del PNA che prevede che le amministrazioni, in occasione dell'aggiornamento annuale del proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), realizzino forme di consultazione pubblica finalizzate alla definizione di un'efficace strategia di contrasto alla corruzione, entro la fine dell'anno precedente il Responsabile avvia una consultazione pubblica volta ad acquisire idee, suggerimenti, etc. da parte degli *stakeholders*, vale a dire cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, i soggetti interni ed esterni all'ente, etc. L'Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente". La proposta di Piano dovrà tenere conto, sia in caso di accoglimento che meno, delle proposte pervenute.

B. Considerato che, nel nuovo PNA 2019, per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale, il Consiglio, e uno esecutivo, la Giunta, l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo e il suo vertice, il Sindaco, avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT anche alla luce dell'indirizzo del Consiglio. Per il Piano 2023-2025, è stata predisposta la proposta per la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale quale atto di indirizzo per la redazione del PTPCT e per l'evidenza dell'attivazione di forme di consultazione, indirizzo approvato con deliberazione C.S. n. 9 del 16.2.2023.

Nell'atto di indirizzo era prevista, infatti, l'adozione di adeguate forme di consultazione. Il Responsabile ha predisposto uno specifico avviso pubblico del 21 febbraio, per raccogliere proposte e/o osservazioni. La fase di partecipazione e di consultazione, pur molto ampia, non ha avuto alcun riscontro.

C. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, per il 2023, successivamente all'integrazione con il PIAO, il termine è stato spostato al 30 giugno e poi al 30 settembre, il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora il la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione.

D. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti - Corruzione", oltre che in "Disposizioni generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

A partire dal 1 luglio 2019, l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della relazione annuale.

I servizi disponibili all'interno di detta "Piattaforma" sono i seguenti:

- rilevazioni delle informazioni relative ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione;
- redazione della relazione annuale;
- forum dei Responsabili anticorruzione e trasparenza.

E. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta. La pubblicazione della Relazione 2022 è avvenuta entro il termine nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Altri Contenuti" - Corruzione.



Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I soggetti e le responsabilità

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Presidente/Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190);

b) Giunta Comunale/:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190), o nel caso, il PIAO;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione o la relativa sezione del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con l'Organismo Indipendente di Valutazione;

d) I dirigenti e le Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006;
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale;



- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

e) Organismi indipendenti di valutazione:

- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai Dirigenti con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

f) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Al fine del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, tutte le Stazioni Appaltanti sono, pertanto, tenute a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la SA (RASA), che è unico per ciascuna di esse. Anche se non è escluso che uno stesso soggetto possa rivestire il ruolo di RASA per due o più stazioni appaltanti, previa apposita adozione di un provvedimento di nomina da parte delle stesse. Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti le SA presenti in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Ai sensi di previsto dal suddetto art. 33-ter, dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalle SA e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari incaricati. L'arch. Perna è stato nominato RASA.

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- Osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

Le responsabilità.



- Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

- Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- Dei dirigenti e delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

2.3.2 La mappatura del rischio

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso a parte merita la "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura".

Dalle definizioni appena fornite, appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;

- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'ANAC chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

Per gestire e ridurre il rischio di commissione di tale tipologia di reati è sostanziale il ricorso all'adozione ed efficace attuazione di idonei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Dal punto di vista metodologico è, pertanto, necessario svolgere un "risk assessment" mirato ad individuare:

- i processi lavorativi a rischio con specifico riferimento ai potenziali reati;
- le funzioni aziendali coinvolte e i relativi servizi;
- i flussi finanziari relativi alle aree a rischio;
- i controlli esistenti a presidio del rischio.

Una volta effettuata la ricognizione e pesatura del rischio, dovrà essere valutata la necessità, o meno, di integrare il sistema dei controlli in essere sulla scorta delle eventuali carenze riscontrate e, conseguentemente, procedere all'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero all'aggiornamento di quello eventualmente già adottato.

Da un punto di vista operativo, il primo passo per la costruzione della Mappa del Rischio consiste nella identificazione dei processi ulteriori, rispetto a quelli che costituiscono il contenuto minimale indicato dalla normativa e dal PNA, che, in relazione alla loro criticità, faranno parte del Piano. Tale valutazione presuppone due considerazioni:

- la necessità di operare per priorità, in quanto la messa in atto di azioni su tutti i processi dell'ente porterebbe a una dispersione delle energie poco funzionale alla efficacia del Piano;
- la definizione di un concetto univoco di "criticità" - e su questo ci viene incontro la metodologia del risk management (o "gestione del rischio").

Si può infatti considerare il concetto di "rischio", definito dal P.N.A. come "l'effetto

dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Con l'Allegato 1 al PNA 2019 che ha riscritto il cosiddetto processo di gestione del rischio, l'articolazione della griglia contenente la c.d. mappatura dei processi vede mutare la sua articolazione.

Tale processo comprende sempre le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio.

Si assiste al passaggio da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che portava all'attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell'evento corruttivo identificato per ciascun processo e all'impatto che quell'evento avrebbe avuto sull'ente), ad un approccio di tipo qualitativo (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'ente, mediante criteri di valutazione definiti "indicatori di rischio" a cui sarà necessario attribuire un valore (nullo, basso, medio, alto).

Di seguito si riportano alcuni indicatori che sono stati considerati per la costruzione della mappa strategica del rischio.

DISCREZIONALITA'	•Il processo è discrezionale ?
RILEVANZA	•il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente ?
VALORE ECONOMICO	•Quale è l'impatto economico del processo?
IMPATTO ORGANIZZATIVO	•il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
IMPATTO ECONOMICO	•Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la tipologia di evento corruttivo descritto ?

In base alla risposta data a ciascun indicatore, sarà assegnato ad ogni area/procedimento un valore (nullo, basso, medio, alto). La sommatoria dei giudizi parziali confluirà nel giudizio sintetico.

Si intende alto e dunque "critico", e quindi prioritaria la necessità di agire su di esso- il rischio che può accadere con elevata probabilità e che, quando si manifesta, ha un impatto significativo sull'organizzazione.

In base al nuovo PNA "va senza dubbio valorizzato il lavoro che da tempo le

amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per la elaborazione dei PTPCT. Nella mappatura dei processi le amministrazioni possono confrontarsi direttamente con specifiche categorie di stakeholder in particolare in quei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico”.

Per le amministrazioni che hanno già fatto una mappatura dei processi unica, l’ANAC ritiene opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell’attuazione delle stesse misure e l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Da questo punto di vista appare centrale che l’Amministrazione:

- a) si concentri sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzi la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in una logica di sempre maggior e completa integrazione.

Affinché il processo di gestione del rischio possa ritenersi strategico ed efficace è necessario che la sezione “Rischi corruttivi” sia coordinata con tutti gli altri strumenti di programmazione dell’amministrazione. E’ la stessa legge anticorruzione a prevedere all’art. 1, co. 8 della l. 190/2012, che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono considerarsi contenuto necessario degli atti di programmazione; deve esserne pertanto assicurato un coordinamento di contenuti.

E’ necessario dare coerenza agli obiettivi previsti nella sezione con quelli indicati nel Piano della performance e valutarne l’adeguatezza degli indicatori, oltreché utilizzare le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

Pertanto la sezione “Performance” contiene obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e incorpora i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nella presente sezione. Tali obiettivi rilevano sotto il duplice profilo della “performance organizzativa” e della “performance individuale”.

Nel 2022 è stata effettuata la mappatura dei processi, che si allega.

L’Ente si è dotato di un’articolata “mappatura dei processi”, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall’Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l’altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L’insieme di tutti i rischi individuati prende il nome di “mappa strategica del rischio” e rappresenta l’insieme di tutti gli eventi che possono accadere e avere un’incidenza negativa sul processo in termini di integrità. La identificazione e quantificazione dei rischi rappresenta solo l’inizio del processo di gestione del rischio, che consiste anche nel dare una risposta attraverso una strategia finalizzata a controllarli. La mappa dei rischi sarà tanto più completa quanto più lo sarà l’analisi che ne è alla base, ma anche in questo caso è opportuno agire:

- per priorità, non indicando i rischi “puramente teorici”, che appesantirebbero semplicemente la mappa, pur tenendo presente che essendo l’imprevedibilità una delle caratteristiche intrinseche dei rischi, la mappatura completa è una utopia, in quanto il rischio non previsto può sempre manifestarsi;
- per analogia, denominando con lo stesso nome i rischi simili che possono accadere in processi simili per strutturazione o modalità attuative, anche al fine di ottimizzare le risposte organizzative finalizzate a ridurre i rischi stessi e il loro impatto.

La mappatura del rischio necessita di una complessiva rivisitazione che sarà effettuata nel 2023, quale obiettivo del PIAO 2023-2025 della performance organizzativa.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse.

Oltre a singole misure specifiche, il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTI quale "sezione" del PTPC.

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

- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.3 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i corretti e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure sono "generali" o "specifiche". La prima fase del trattamento del rischio si è svolta con l'obiettivo di intensificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione, attraverso i suoi Dirigenti, è stata chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase si è sostanziato nell'individuazione, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, dell'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Conformemente alla declaratoria delle misure di prevenzione prevista dal PNA 2019 è stata fatta applicazione sia delle misure "generali" che di quelle "specifiche":

- 1) controllo;
- 2) trasparenza;
- 3) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) regolamentazione;
- 5) semplificazione;
- 6) formazione;
- 7) sensibilizzazione e partecipazione;
- 8) rotazione;

- 9) segnalazione e protezione;
- 10) disciplina del conflitto di interessi;
- 11) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Nella identificazione delle misure di prevenzione i Dirigenti con il supporto del RPCT si sono attenuti ai seguenti criteri.

- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nel Piano precedente e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto nel senso di identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse ne sono state analizzate le motivazioni sottese.
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità attuativa della struttura amministrativa di riferimento.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione ed al contesto eccezionale di crisi sanitaria ed economica: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative e di contesto peculiari dell'Amministrazione, anche con particolare riferimento all'attuale "situazione pandemica" che ha imposto l'utilizzo anche di procedimenti amministrativi in deroga rispetto ai consueti moduli procedurali ordinari.

Le misure sono riepilogate nella TABELLA, in fondo alla presente sezione, denominata "Riepilogo della programmazione delle misure generali e/o specifiche". Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette tabelle. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA 2019 del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le più opportune misure di prevenzione. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure preventive ha considerato i seguenti aspetti descrittivi rilevanti:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimento sulle azioni da compiere per la messa in a/o della strategia di prevenzione della corruzione.

Come già realizzato nel corso del precedente PTPCT, ogni Dirigente di Area dovrà compiutamente attuare nonché monitorare e rendicontare nei termini previsti dalla normativa e/o dall'ANAC e/o dalla presente sezione del PIAO e/o secondo specifiche direttive del RPCT, le sottoelencate misure di prevenzione trasversali a tutte le aree di rischio e di stretta natura micro-organizzativa rientranti, comunque, nelle categorie di misure preventive.

La validità delle misure preventive trasversali/organizzative di seguito previste e specificate è quella del triennio 2023/2025 di vigenza del Piao.

2.3.4 Le linee strategiche e le azioni

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misura di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Lo sforzo del PIAO 2023-2025 è quello di inserire tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel vecchio PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In prospettiva, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia

potrà ottenersi dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione.

Il PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della Sezione Rischi Corruttivi.

Le linee strategiche di medio periodo del Piano sono quelle sotto indicate, declinate in azioni che corrispondono ad obiettivi operativi di impatto di ogni programma, obiettivi che si legano a doppio filo con gli obiettivi della Performance.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Si evidenzia, infine, che il RPCT deve tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Si stabilisce che le misure previste nella sezione Rischi Corruttivi costituiscono obiettivi individuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei dirigenti, delle PO e dei responsabili del procedimento per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della

misura di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016). Si ribadisce la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione, il DUP nuovo documento contabile introdotto dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, e adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015.

Lo sforzo del PIAO è quello di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

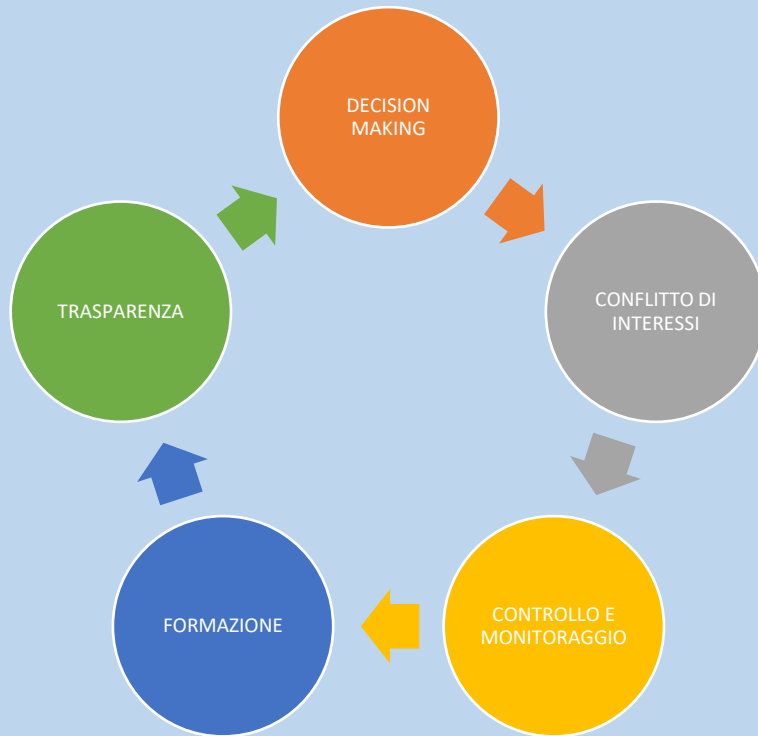
PER MITIGARE IL RISCHIO:

Verso una prevenzione sostanziale della corruzione



L'Amministrazione ha individuato le seguenti azioni strategiche sulle quali investire. Il piano di prevenzione della corruzione si sviluppa in cinque linee strategiche:

- Linea strategica A1: DECISION MAKING
- Linea strategica A2: CONFLITTO DI INTERESSI
- Linea strategica A3: MONITORAGGIO
- Linea strategica A4: FORMAZIONE
- Linea strategica A5: TRASPARENZA



COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA (AV)

MAPPA STRATEGICA DEL RISCHIO

N.	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	Esemplificazione rischio	Discrezionalità	Rilevanza	Valore economico	Impatto organizzativo	Impatto economico	Giudizio sintetico di esposizione a rischio
1	ALTRO	Accesso agli atti	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
2	ALTRO	Predisposizione atti normativi regolamentari	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
3	ALTRO	Predisposizione atti deliberativi	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
4	ALTRO	Piano Performance e aggiornamenti	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
5	ALTRO	Piano Trasparenza e aggiornamenti	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
6	ALTRO	Piano anticorruzione e aggiornamenti	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
7	ALTRO	Piano Azioni Positive e aggiornamenti	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
8	CONFERIMENTO INCARICHI	Affidamento incarichi di collaborazione, studio, ricerca	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi Illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
9	ALTRO	Attività di supporto giuridico-operativo agli organi	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
10	ALTRO	Ricevimento e smistamento posta	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
11	ALTRO	Verifica autodichiarazioni e autocertificazioni	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Media	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
12	ALTRO	Ricerca d'archivio	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO

13	CONTRATTI	Gare ad evidenza pubblica per lavori, servizi e forniture	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni. Contenzioso ridotto.	ALTO
14	CONTRATTI	Restituzione cauzione	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
15	CONTRATTI	Autorizzazione al sub appalto	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
16	ALTRO	Pubblicazione atti all'Albo Pretorio	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
17	CONCESSIONI	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica di qualunque genere	MORANO DONATO - PERNA ROCCO - DI PIETRO RACHELE - PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
18	ALTRO	Autenticazioni ai sensi del DPR 445/2000	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Basso	Tutte le aree	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
19	PERSONALE / CONCORSI	CONCORSI PUBBLICI PER ASSUNZIONE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
20	PERSONALE / PROGRESSIONI	SELEZIONI PERSONALE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Alto	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
21	ALTRO	RILEVAZIONE PRESENZE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Alto	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
22	ALTRO	DETERMINAZIONI E DELIBERE GESTIONE PERSONALE	MORANO DONATO PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Media	Segreteria Generale - Area Forestazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
23	ALTRO	CONTO ANNUALE	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
24	ALTRO	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
25	ALTRO	GEDAP - PERMESSI SINDACALI	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
26	ALTRO	CONSOC	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO

27	ALTRO	ASSENZE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
28	ALTRO	SCIOPERI -GEPAS	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
29	ALTRO	DELEGHE SINDACALI	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
30	ALTRO	ELEZIONI RSU	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
31	CONCESSIONI	PERMESSI L. 104	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
32	CONTROLLI	RICHIESTA VISITA FISCALI	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
33	CONTROLLI	DENUNCIA UTILIZZO LAVORO FLESSIBILE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
34	ALTRO	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
35	ALTRO	SERVIZIO NOTIFICAZIONE	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
36	CONTROLLI	CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	MORANO DONATO	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Segreteria Generale	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
37	CONTROLLI / SANZIONI	Notificaverbali contestazione amministrativi	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
38	CONTROLLI / SANZIONI	Attività ecologia e ambientale	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
39	ALTRO	PEG	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
40	GESTIONE CONTABILE	Formazione Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO

41	GESTIONE CONTABILE	Rendiconto	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
42	GESTIONE CONTABILE	Variazioni di Bilancio	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
43	GESTIONE CONTABILE	Certificati di Bilancio preventivo e consuntivo, altre certificazioni, Referiti Corte dei Conti	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
44	GESTIONE CONTABILE	Assunzione mutui e pagamenti rate di ammortamento	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
45	GESTIONE CONTABILE	CONTO ANNUALE	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
46	GESTIONE CONTABILE	Elaborazione cedolini stipendi e mandati di contabilità	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Media	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
47	GESTIONE CONTABILE	Denunce mensili contributive INPS - INPDAP F24	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
48	GESTIONE CONTABILE	Autoliquidazione INAIL	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
49	GESTIONE CONTABILE	Elaborazione CUD e MOD. 770	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
50	GESTIONE CONTABILE	Comunicazioni on line Uff. collocamento e inail per denunce varie	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
51	GESTIONE CONTABILE	Pratiche aggiornamento posizioni assicurative pensionistiche e di indennità ffs	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
52	GESTIONE CONTABILE	Reversali a copertura provvisori di entrata da incassi di Tesoreria	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
53	GESTIONE CONTABILE	Gestione delle spese	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Media	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
54	GESTIONE CONTABILE	Dilazione di pagamento	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
55	GESTIONE CONTABILE	Riscossione coattiva entrate patrimoniali	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO

56	GESTIONE CONTABILE	Gestione IVA	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
57	GESTIONE CONTABILE	Gestione servizio economato	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
58	BILANCIO / GESTIONE CONTABILE	Inventario dei beni mobili	DI PIETRO RACHELE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Basso	Area Finanziaria	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
59	GOVERNO DEL TERRITORIO	Predisposizione atti piani Urbanistici e varianti	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Interna / Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
60	GESTIONE CONTABILE	Pagamento bollette utenze comunali	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Basso	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO
61	GOVERNO DEL TERRITORIO	Autorizzazione paesaggistica	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
62	GOVERNO DEL TERRITORIO	Autorizzazione manomissione suolo	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
63	CONCESSIONI	Concessioni d'uso impianti e immobili	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
64	BILANCIO	RISCOSSIONE ENTRATE PATRIMONIALI	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
65	BILANCIO	Recupero morosità affitti	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
66	CONTRATTI	Gestione servizi manutentivi	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
67	BILANCIO	Gestione Patrimonio comunale	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Pianificazione	Ci sono state numerose diverse richieste risarcimento danni (incidenti, buche, etc.)	MEDIO
68	FORESTAZIONE	Gestione Interventi/Programmi Forestazione	PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Forestazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
69	FORESTAZIONE	Gestione Interventi/Preprogrammi AIB	PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure	Media - Atti parzialmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Esterna	Media	Area Forestazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	MEDIO
70	FORESTAZIONE	Predisposizione Programma Triennale Opere Pubbliche - Elenco annuale - Piani Programmi Forestazione	PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure	Bassa - Atti totalmente vincolati da legge e da atti amministrativi	Interna	Basso	Area Forestazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	BASSO/NULLO

71	CONTRATTI	Gestione Ufficio Contratti Pubblici	PICIOCCHI GIUSEPPE	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Forestazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO
72	CONTRATTI	Gestione Servizi informatici e tecnologici	PERNA ROCCO	Violazione norme e procedure - Vantaggi illeciti	Alta - Atti parzialmente vincolato da legge e da atti amministrativi	Esterna	Alto	Area Pianificazione	Non vi sono state condanne o richieste di risarcimento danni negli ultimi tre anni	ALTO

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

LINEE STRATEGICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AZIONI

N.	Linea strategica	Codice	Azione	Responsabile	Destinatari	Modalità azione	Monitoraggio	Indicatori	Tempistica di attuazione
A.1	DECISION MAKING	A.1.1	LEGITTIMO E' PIU' SEMPLICE	DIRIGENTE	Organi - Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Conformarsi alle seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti gli uffici: a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di: -rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento; - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore; b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità; c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità; d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli uffici da produrre e/o allegare all'istanza; e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo; f) nell'attività contrattuale; - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e in ogni caso dare corso ove e la legge lo prescrive; - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia; - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di contabilità; - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione; g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti; i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; j) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che sono direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno - N. ricorsi in autotutela - N. ricorsi giudiziari	2023 - 2024 -2025
		A.1.2	MIGLIORARE IL PROCESSO DI DECISIONI MAKING	DIRIGENTE	Organi - Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per arrivare alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto: è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno - N. ricorsi in autotutela - N. ricorsi giudiziari	2023 - 2024 - 2025
		A.1.3	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE	Organi - Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Per quanto concerne la programmazione della rotazione del personale nelle modalità indicate nell'allegato 2 del PNA 2019 si da atto che, nel corso degli anni 2020 e 2021 e, l'Ente ha modificato la sua struttura organizzativa; tale trasformazione ha determinato sia modifiche organizzative sia modifiche strutturali. Successivamente allo scioglimento, l'Ente ha avviato una nuova fase di riorganizzazione della macchina amministrativa che si completerà con una nuova rotazione ordinaria da completarsi entro il 2023. Nelle more del completamento e quale misure di affiancamento l'Amministrazione adotta le seguenti misure alternative: - per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; - utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", 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 Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) scioglimento d'istruttoria e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno - Approvazione nuova struttura organizzativa (SI/NO) - N. personale interessato/N. personale complessivo	2025
			ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE	Organi - Dirigenti - RPCT - EQ - Tutti i dipendenti	Approvazione indicazioni operative e procedurali	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. provvedimenti adottati Personale interessato/Personale totale	2023

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

LINEE STRATEGICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AZIONI

N.	Linea strategica	Codice	Azione	Responsabile	Destinatari	Modalità azione	Monitoraggio	Indicatori	Tempistica di attuazione
A.2	CONFLITTO DI INTERESSI	A.2.1	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	DIRIGENTE	Organi - RPCT - Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno - N. ricorsi in autotutela - N. ricorsi giudiziari	2023 - 2024 - 2025
		A.2.2	DICHIARAZIONE/FORMULA DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI - 'MONITORAGGIO	DIRIGENTE - E.Q.	RPCT - Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti - Collaboratori - consulenti etc.	Previsione in ogni atto amministrativo di una formula/dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento o di adozione del provvedimento. Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno -	2024 - 2025
		A.2.3	RISPETTO PREVISIONI CONFLITTO INTERESSI NEL CODICE DEI CONTRATTI	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Verifica e monitoraggio specifiche disposizioni art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei contratti pubblici", e successivamente all'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, secondo le modalità previste dal Regolamento dei controlli interni, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.	Mediante i meccanismi previsti dal Regolamento sui controlli interni - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni a seguito controllo interno -	2024 - 2025
		A.2.4	INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	DIRIGENTE	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di dirigenti, EQ	Acquisizione documentale - Relazione annuale RPCT	N. acquisizioni effettuate	2.025
				DIRIGENTE - E.Q.	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Monitoraggio del regolamento e delle procedure previste per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti	Mediante verifiche a campione - Relazioni responsabili - Relazione annuale RPCT	N. verifiche a campione 5% incarichi conferiti	2024 - 2025
				DIRIGENTE	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Adozione di apposito Disciplinaire per la disciplina del potere sostitutivo degli organi comunali nel caso di conferimento di incarichi nulli entro l'annualità	Adozione	SI/NO	2025
				DIRIGENTE	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti	Verifica della veridicità delle autocertificazioni circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità dei consulenti	Mediante verifiche a campione 5% - Relazioni responsabili - Relazione annuale RPCT	N. verifiche a campione 5%	2023
		A.2.5	DIVIETO DI PANTOUFLAGE	DIRIGENTE PERSONALE - DIRIGENTI - E.Q.	Tutti gli ex dipendenti - Operatori economici	a) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage. b) Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. c) In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. d) Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.	Mediante verifiche a campione - Relazioni responsabili - Relazione annuale RPCT	N. dichiarazioni effettuate - N. bandi con previsioni/N. bandi	2024
A.2.6	PATTO INTEGRITA'	RPCT - DIRIGENTE - E.Q.	Dirigenti - EQ - Operatori economici	Elaborazione di un nuovo Patto per l'integrità e ampliamento della diffusione patti di integrità a livello comunale, con unico modello valido per tutti gli uffici, che sancisca regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti	Adozione	SI/NO	2025		
A.2.7	AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE CODICE COMPORTAMENTO	DIRIGENTE - P.O.	Dirigenti - EQ - Tutti i dipendenti - Collaboratori - consulenti etc.	Aggiornamento verifica e monitoraggio rispetto previsioni Codice comportamento - Piena attuazione delle disposizioni e implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento, nei pertinenti atti dell'Ente.	Monitoraggio mediante informative monitoraggio PO per Relazione annuale Anticorruzione e secondo il Regolamento dei controlli interni	Aggiornamento (SI/NO) - N. segnalazioni con informative - Report controlli interni	2024		

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

LINEE STRATEGICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AZIONI

N.	Linea strategica	Codice	Azione	Responsabile	Destinatari	Modalità azione	Monitoraggio	Indicatori	Tempistica di attuazione
A.3	CONTROLLI E MONITORAGGIO	A.3.1	PIANO AUDIT 2023 - 2025 - CHECK LIST ANAC APPALTI - CONTROLLI PNRR -	RPCT - SEGRETARIO GENERALE	Dirigenti - E.Q.	Elaborazione di un Piano Audit 2024 - 2026 che nel triennio andrà aggiornato con le check list di ANAC in linea con il nuovo Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 36/2023. Predisposizione di un documento per la governance locale per l'attuazione dei controlli sui progetti del PNRR e adozione delle relative misure organizzative per assicurare la sana e corretta gestione nonché il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti in qualità di soggetto attuatore	Approvazione Piano Audit 2024 - 2026 - Approvazione documento strategico di governance dei controlli PNRR - Relazione annuale RPCT	SI/NO	2024
		A.3.2	SCHEDE AREE/SERVIZI PER RELAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE RPCT	DIRIGENTE	Dirigenti - EQ	Trasmissione di una scheda/relazione di monitoraggio per singola area/servizio nella quale si segnala lo stato di attuazione delle singole misure del Piano e le eventuali criticità	Schede/relazione annuale dei singoli responsabili/PO - Relazione annuale RPCT	N. criticità segnalate	2023 - 2024 - 2025
		A.3.3	MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigenti - PEQ- Tutti i dipendenti	Segnalazione di mancato rispetto dei termini del procedimento	Segnalazione - Relazione annuale - - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni	2023 - 2024 - 2025
		A.3.5	SOCIETA' PUBBLICHE E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO	RPCT - DIRIGENTE - E.Q.	'Organi - Dirigente - EQ - Società pubbliche - Enti di diritto privato	Monitoraggio adempimenti (individuazione GAP, Bilancio consolidato, Piano razionalizzazione) - Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dalle amministrazioni	Verifica documentale - Verifiche monitoraggio pubblicazioni sito istituzionale/Richieste - - Relazione annuale RPCT	N. segnalazioni	2025

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

LINEE STRATEGICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AZIONI

N.	Linea strategica	Codice	Azione	Responsabile	Destinatari	Modalità azione	Monitoraggio	Indicatori	Tempistica di attuazione
A.4	FORMAZIONE	A.4.1	FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Organi	Organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione	Giornate/eventi formativi	N. eventi formativi - N. partecipanti - Valutazioni di gradimento/soddisfazione	2023 - 2024 - 2025
		A.4.2	PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Organi	Adozione di un piano triennale di formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli	Adozione	SI/NO	2024

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

LINEE STRATEGICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AZIONI

N.	Linea strategica	Codice	Azione	Responsabile	Destinatari	Modalità azione	Monitoraggio	Indicatori	Tempistica di attuazione
A.5	TRASPARENZA	A.5.1	PIANO INTEGRITA ' E TRASPARENZA	RPCT - DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Organi - Stakeholders	Adozione del Piano quale parte integrante e sostanziale del PIAO	Adozione	SI/NO	2023 - 2024 -2025
		A.5.2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	RPCT - DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV -	Obbligo di pubblicazione e popolamento della sezione Amministrazione Trasparente conformemente al D. Lgs. 33/2013	Popolamento sezione Amministrazione Trasparente - Griglia OIV - Relazione annuale RPCT	Griglia OIV 30 giugno - 30 novembre	2023
		A.5.3	ACCESSO CIVICO	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Stakeholders	Implementazione della disciplina regolamentare per l'esercizio del diritto all'accesso civico, con specifica individuazione del responsabile dell'accesso civico - Aggiornamento Regolamento 2024	Verifica, monitoraggio Registri degli Accessi - Adozione modifiche Regolamento (SI/NO)	N. accessi - N accessi rinviati/rifiutati/N. accessi Regolamento SI/NO	2023 - 2024 -2025
		A.5.4	SMART CITY	DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Stakeholders	Azioni tese a avviare l'implementazione della "smart city" - Informatizzazione dei processi, quanto più possibile, utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari	Verifica avanzamento dematerializzazione	N. procedure telematiche - Attivazioni strumenti innovativi	2025
		A.5.5	ANTIRICICLAGGIO	DIRIGENTE FINANZE - DIRIGENTI - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Stakeholders	Individuazione del cd. Gestore, (destinatario Interno delle segnalazioni delle operazioni sospette, nel Dirigente pro-tempore dell'Area Finanziari)	Individuazione - Dichiarazione - Check list - - Relazione annuale RPCT	Individuazione Responsabile - N. segnalazioni	2023
		A.5.6	WHISTLEBLOWING	RPCT - DIRIGENTE - E.Q.	Dirigente - EQ - Tutti i dipendenti - OIV - Organi - Stakeholders	Implementazione, monitoraggio e implementazione software open source ANAC "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"	Implementazione sistema informativo e verifica monitoraggio segnalazioni	Sistema informativo - N. segnalazioni - Implementazione nuovo sistema	2024

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
 - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - c) competenze tecniche (saper fare);
 - d) competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Le risorse umane costituiscono il motore principale dell'organizzazione e operano, per lo più, nel rispetto delle regole relative al sistema documentale e procedimentale e per una amministrazione moderna e funzionale. Tali risorse devono essere continuamente e adeguatamente formate e devono essere gestite, sempre più, in ragione di piani e obiettivi dell'ente con una logica avanzata di flessibilità e di mobilità interna rivolta al raggiungimento di risultati certi e misurabili. Le risorse devono essere valutate secondo sistemi che considerino sia le singole unità sia le strutture nelle quali tali unità operano.

L'ente è già dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in via di aggiornamento. L'ente ha approvato il nuovo regolamento dei controlli interni, con Delibera C.C. n. 8 del 14.7.2020.

La macrostruttura-dotazione organica è quella approvata da ultimo con Deliberazione G.E. n. 17 del 24.5.2022, così come rideterminata con Delibera G.E. n. 26 del 10.10.2016, in ragione delle esigenze insopprimibili per assicurare il buon funzionamento dell'Ente, in n. 13 dipendenti con la seguente posizione giuridica:



✓ **Comparto Enti Locali EL**

– Dirigente:	n. 1	1 occupato T.D;
– Funzionario categoria D	n. 3	1 occupato + 1 occupato T.D.
– Istruttore categoria C:	n. 5	1 occupato
– Collaboratore Professionale B	n. 3	2 occupati
– Operatore categoria A	n. 1	1 occupato

La dotazione organica è quella approvata con Deliberazione G.C. n. 70 del 25.6.2021 aggiornata con la Deliberazione G.C. n. 120 del 27.7.2022 e con Deliberazione G.C. n. 19 dell'11.4.2023, quale PIAO - Sezione Fabbisogno del Personale su cui è stato già espresso il parere dell'organo di revisione.



3.2 Il benessere organizzativo: le azioni positive

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato la Sezione del PIAO - Azioni positive, collocando la Comunità Montana Alta Irpinia sulla frontiera dell'innovazione amministrativa.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che i Comuni e i loro consorzi, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il Comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente del lavoro, tra uomini e donne. La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001).

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Ente armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Le azioni positive sono 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. Sono misure speciali e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità tra uomini e donne.

L'organizzazione della Comunità Montana Alta Irpinia vede una buona presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

La presente proposta del piano triennale di azioni positive 2022-2024 è la prosecuzione delle azioni del vecchio Piano, con l'implementazione del CUG, è stata elaborata dal Segretario Generale, al quale sono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il presente Piano, inoltre, si rivolge anche al di fuori dell'ambito strettamente lavorativo al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e la generale sensibilizzazione della cittadinanza, per incoraggiare l'evoluzione sociale e civile in tal senso.

Il piano delle azioni positive oltre che a riequilibrare la presenza maschile, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le linee strategiche

Nella definizione delle linee strategiche che la Comunità Montana Alta Irpinia si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- Implementare la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione e professionale;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

"Linea strategica 1": Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e

discriminazioni di genere.

La Comunità Montana Alta Irpinia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni,

L'ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

"Linea strategica 2": Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nei rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

La Comunità Montana si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Comunità Montana si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogative di genere.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali.

"Linea strategica 3": Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

"Linea strategica 4": Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la discipline part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time: la Comunità Montana Alta Irpinia assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;

2. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. L'Ente assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

"Linea strategica 5": Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel

processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

L'Ente all'uopo ha nominato il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

L'Ente precede all'adempimento relative all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlate ricorrendo a professionisti esterni qualificati e torsi finalizzati.

"Linea strategica 6": Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.

L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al costituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro, a cura dell'ufficio di segreteria generale, le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità. La tenuta e l'aggiornamento di detta sezione sena a cura del Presidente del CUG.

"Linea strategica 7": Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non-violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

La Comunità Montana Alta Irpinia s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione del rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Gli obiettivi 2022-2024 declinati secondo le linee strategiche sopra descritte costituiscono obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Il piano ha durata triennale. Gli obiettivi specifici sono annuali e saranno aggiornati annualmente.

Tenuto conto del Piano triennale già adottato negli anni precedenti e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, la loro completa attuazione potrà avvenire nel medio-lungo periodo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente alle problematiche delle
Comunità Montana ALTA IRPINIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023

pari opportunità troveranno applicazione permanentemente presso l'Ente, in quanto "base essenziale" per la creazione di un substrato culturale e motivazionale, senza distinzione di genere, necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione permanentemente presso l'Ente, in quanto "base essenziale" per la creazione di un substrato culturale e motivazionale, senza distinzione di genere, necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive la Comunità Montana Alta Irpinia metterà a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni ed all'affermazione concreta della parità di genere.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, 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 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) 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).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in

attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. 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. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Con il 31 agosto è terminata la fase dello smart working emergenziale, ovvero la possibilità di ricorrere al lavoro agile senza l'accordo individuale previsto dall'art. 19 e 21 della l. n. 81/2017 e con la sola comunicazione semplificata da effettuare al Ministero del Lavoro. A decorrere dal 1° settembre, la possibilità di ricorrere alla modalità organizzativa del lavoro agile sarà possibile solo in presenza dell'accordo individuale a cui dovrà seguire, entro il 1° novembre prossimo, la comunicazione telematica da effettuarsi secondo quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro n. 149 dello scorso 26 agosto 2022.

Il Ministro del Lavoro avrebbe presentato un emendamento alla legge di conversione al decreto Aiuti bis che prevede la proroga dello smart working semplificato fino al 31 dicembre 2022 per

lavoratori fragili e genitori di figli under 14.

Con la legge di conversione del D.L. n. 73/2022 (convertito in l. n. 122/2022) sono state apportate alcune modifiche alla normativa sul lavoro agile ovvero la l. n. 81/2017.

A seguito delle modifiche apportate, a decorrere dal 1° settembre 2022 per poter ricorrere al lavoro agile sarà necessario:

1. stipulare un accordo individuale tra le parti con i requisiti definiti dalla l. 81/2017;

2. comunicare telematicamente entro il termine di 5 giorni al Ministero del Lavoro i nominativi dei lavoratori, la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

Elemento fondamentale dopo la fine della fase emergenziale torna ad essere l'accordo individuale che viene previsto e disciplinato dall'art. 19 della l. 81/2017 nonché, per il suo contenuto, da quanto previsto dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto lo scorso 7 dicembre 2021 tra le parti sociali.

L'art. 19 della l. n. 81/2017 in particolare prevede:

- obbligo della forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova;
- che l'accordo individuale deve disciplinare l'esecuzione della prestazione lavorativa quando questa viene svolta all'esterno dei locali aziendali e deve anche individuare i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto lo scorso 7 dicembre 2021 stabilisce quello che deve essere, in particolare, il contenuto minimo dell'accordo individuale sottoscritto tra datore di lavoro e lavoratore.

L'art. 2 stabilisce che l'accordo individuale deve prevedere

- a) la durata, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) le modalità di alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;
- c) i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali;
- d) gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi;
- e) le modalità di utilizzo degli strumenti di lavoro;
- f) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;
- g) le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4 l. 300/1970 sia dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

h) l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;

i) le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

L'art. 41 bis della l. n. 122/2022 ha previsto che con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

In attuazione di quanto previsto, il Ministero del Lavoro ha emanato il proprio decreto (n. 149/2022) che prevede la possibilità di inviare una singola comunicazione ovvero, in alternativa, una comunicazione massiva.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) 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;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) 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;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le

amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 1) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
 - c) strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - d) soluzioni interne all'amministrazione;
 - e) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - f) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - g) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - h) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - i) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - j) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - k) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - l) concorsi;
 - m) stabilizzazioni.

Il fabbisogno 2023-2025 è stato già approvato con Deliberazione G.C. n. 19 dell'11.4.2023, quale sezione specifica del PIAO "Sezione Fabbisogno del Personale" e sul quale è stato già espresso il parere dell'organo di revisione.

2) Formazione del personale:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Se con riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale tanto è stato scritto e detto, relativamente alle modalità e alle tecniche di elaborazione, in questa sede appare utile soffermarsi brevemente sulla programmazione della formazione del personale, quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data

10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n.

217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 8) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]"

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.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Anche per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, in fase di prima applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano e che, come vedremo più avanti, non sembra che lo schema tipo di PIAO intenda superare in un'ottica di integrazione.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, per l'anno 2022, sono stati approvati in via sperimentale, separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si suggerisce, solo per il corrente anno, ed in analogia alle indicazioni che saranno fornite nel paragrafo "4. Modalità e termini per l'adozione del PIAO" di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici del DUP	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Semestrale/ Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 - Circolare AgID n. 1/2016	31-mar
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30-giu
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Benessere organizzativo e azioni positive	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30-mar
3.3 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30-giu
3.4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.2.2022	A partire dal 2024

<http://cmaltairpinia.it>
Responsabile: Segretario Dott. Donato Morano
Pec: protocollo@pec.cmaltairpinia.it
Tel. +39-0827-34100 34190