

**Comune di Poggiorsini  
Città Metropolitana di BARI**

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

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

# Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.2 La mappatura dei processi.....	13
2. SEZIONE: VAL ORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	14
2.1 Valore pubblico.....	14
2.1.1 Obiettivi Strategici Anticorruzione. Triennio 2023/2025.....	14
2.2. Performance.....	15
2.2.1 Performance individuale ed organizzativa.....	18
2.2.2 Performance organizzativa dei Settori.....	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	18
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	18
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	25
2.3.3 Le Misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	28
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	33
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	34
2.3.6. Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza Triennio 2023/2025.....	34
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	35
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	35
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	35
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	37
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	38
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	39
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	40
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	40
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	41
4. MONITORAGGIO.....	42

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi a rischio dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 – Misure di prevenzione specifiche e monitoraggio**

**ALLEGATO 3 – Tabella degli Obblighi di Pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 ed s.m.i.**

**ALLEGATO 4 – Schede Obiettivi Operativi della Performance dei Responsabili di Settori - Anno 2023**

**ALLEGATO 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 \_del 17/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-20 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 27/4/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022 sostituisce , in quanto assorbiti, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Poggiorsini

Indirizzo: Piazza Aldo Moro , 50

Codice fiscale/Partita IVA: 00822970729

Rappresentante legale: Picerno Pietro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5 unità a t.i. , n. 3 unità a t.d.oltre al Segretario Comunale

Telefono: 080- 3237127

Sito internet: [www.comune.poggiorsini.ba.it](http://www.comune.poggiorsini.ba.it)

E-mail: protocollo@comune.poggiorsini.ba.it

PEC: poggiorsini@pec.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Territorio e popolazione

Il Comune di Poggiorsini, situato a ridosso dei pendii dell'Alta Murgia, conta al **31/12/2022** una popolazione di **1294** abitanti e possiede un territorio di circa 43,44 km quadrati, raggiungendo l'altitudine massima di circa 460 metri sul livello del mare.

Il territorio comunale confina prioritariamente con i Comuni di Spinazzola e Gravina in Puglia. Il panorama dominante è in assoluto composto da campi di grano con macchie di ulivi, vigne e mandorli.

#### Accessibilità e trasporti

Poggiorsini è sita a nord-ovest di Bari, lungo la direttrice che collega i territori di Altamura, Gravina e Spinazzola. Purtroppo, i collegamenti sono scarsi e poco efficienti e la maggior parte della popolazione è costretta a muoversi con mezzi privati per raggiungere i principali centri urbani di Gravina in Puglia,

Altamura e Bari. Il paesino è territorialmente concentrato lungo la strada principale ove è sito anche il palazzo municipale e non presenta frazioni.

### **Economia**

L'economia è prevalentemente basata sulla coltivazione di grano e in via residuale di ulivi, vigne e mandorli. Spicca però l'attività di ristorazione che porta alla cittadina turisti e lustro nelle attività agro alimentari. La maggior parte della popolazione è costituita da soggetti ultra 65enni. Le attività produttive non legate all'agricoltura sono limitate ad alcune piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero e metalmeccanico.

### **Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale.**

L'Ente è dotato del PRG. Con delibera di Consiglio comunale del 23 novembre 2022 è stato adottato il PUG.

### **Ambito Sociale di Zona**

Poggiorsini ha attivato il Piano Sociale di Zona insieme ai Comuni aderenti al Piano con Comune capofila Altamura (BA).

### **Associazionismo e volontariato**

La presenza di associazioni impegnate nel volontariato e in ambito culturale, sportivo e sociale è attiva e diffusa.

### **Dinamiche territoriali di riferimento**

L'area di Poggiorsini, fortunatamente non risulta interessata da intense dinamiche criminali (quali traffico di stupefacenti, estorsioni, porto abusivo d'armi, furti di appartamento) poiché la popolazione è molto ridotta e non vi sono grandi interessi economici. Tuttavia, di recente si è verificata una recrudescenza dell'attività criminale, consistente in frequenti furti di mezzi agricoli e incendio di autovettura parcheggiata all'interno di proprietà privata, portata dal Consiglio comunale all'attenzione del Prefetto con delibera del 3 novembre 2022, n. 25.

In data 21 luglio 2022 ANAC ha lanciato il portale "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese". Si tratta di un progetto che mette a disposizione

della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione e che si inserisce tra le iniziative previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione. La ricerca "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziata dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020", vede coinvolta l'ANAC con un ruolo centrale e di coordinamento.

Si riporta, come ausilio a un'analisi di contesto esterno, quanto rilevato dagli indicatori di rischio in ambito comunale.

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione.

L'analisi, utilizzando i cinque indicatori, è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti al 31 dicembre 2019 (745 comuni).

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Per ulteriori informazioni, si rinvia al progetto ANAC come illustrato nel sito istituzionale dell'Autorità. L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici.

È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

Di seguito si riportano gli indicatori di contesto per il Dominio Criminalità per Bari. Per i restanti indicatori si rinvia al portale di ANAC di cui al link: [Indicatori di contesto\Indicatori Contesto - Dominio Criminalità \(board.com\)](#).

## Estratto: Cruscotto di contesto – Dominio Criminalità - Provincia di Bari

### Bari

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Criminalità

#### Reati di corruzione, concussione e peculato 2017



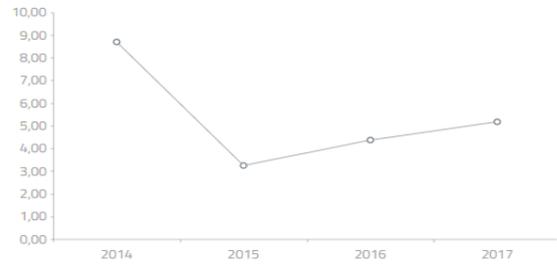
Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:



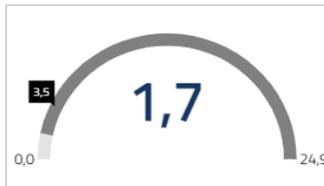
Variazione dall'anno precedente



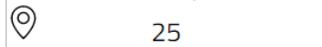
Reati di corruzione, concussione e peculato



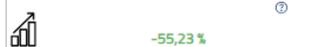
#### Reati contro l'ordine pubblico e ambientali 2017



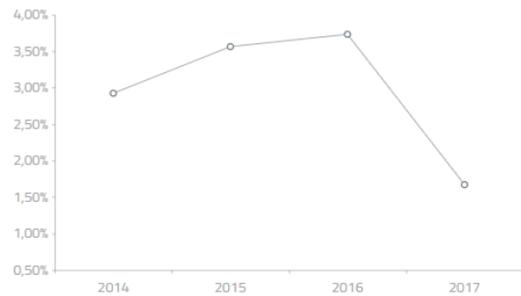
Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

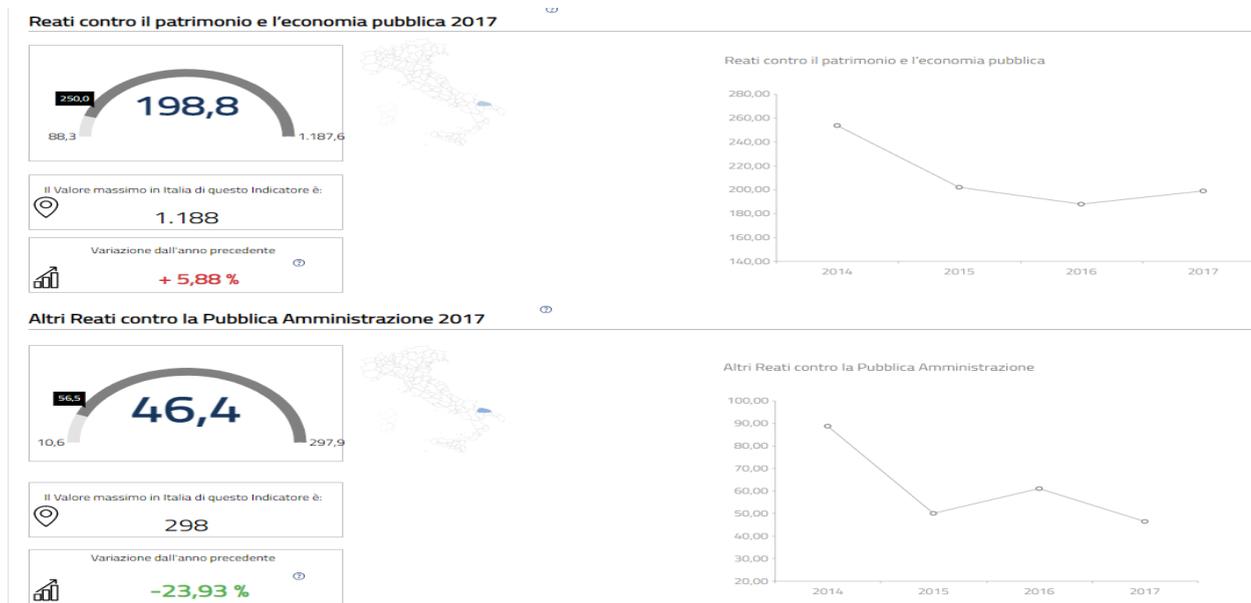


Variazione dall'anno precedente



Reati contro l'ordine pubblico e ambientali





Si rinvia per il resto all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### L'amministrazione comunale

All'interno dell'amministrazione comunale non si ha notizia di fenomeni corruttivi. Ciononostante, è continuo l'indirizzo giuridico, formativo e culturale, volto a perseguire la sana gestione della cosa pubblica, che il RPCT fornisce ai dipendenti dell'Ente.

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. L'amministrazione comunale è stata eletta nelle consultazioni elettorali del 14-15 maggio 2023.

### La struttura comunale

L'ordinamento dei Settori, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, equità, professionalità, flessibilità, responsabilizzazione del personale, separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai responsabili dei settori competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Al Segretario comunale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 97 del TUEL.

Si rinvia per il resto all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP.

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con ultima deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2021.

La struttura organizzativa del Comune di Poggiorsini è articolata in 3 Settori a ciascuno dei quali è assegnata la cura di più servizi.

#### **I SETTORE: SERVIZI ISTITUZIONALI E FINANZIARI**

#### **II SETTORE: POLIZIA LOCALE**

#### **III SETTORE: TECNICO E MANUTENTIVO**

Il personale in servizio al 31 dicembre 2022 contava **n. 5 unità, a t.i., e n. 3 unità a t.d.** oltre il Segretario comunale ed RPCT, a quella data a tempo pieno fino al 7/9/2023, così distribuite tra 3 Settori, precisando che i funzionari apicali di seguito individuati sono stati individuati nelle forme di legge come Responsabili e titolari di Posizione Organizzativa:

#### **I SETTORE: SERVIZI ISTITUZIONALI E FINANZIARI**

Responsabile di Settore: Dott.ssa Caterina De Vito – Funzionaria

Istruttore: n. 1 unità + n. 1 in dotazione al 50%

#### **II SETTORE: POLIZIA LOCALE**

Responsabile di Settore: Ten. Michele Conca – Funzionario

Istruttore: n. 1 in dotazione al 50%.

#### **III SETTORE: TECNICO E MANUTENTIVO**

Responsabile *ad interim* di Settore: Ten. Michele Conca – Funzionario

Operatore esperto: n. 1 unità



**COMUNE DI POGGIORSINI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

**Macrostruttura Organizzativa**

<b>Settore I Servizi Istituzionali e Finanziari</b>	<b>Settore II Polizia Locale</b>	<b>Settore III Servizio Tecnico Manutentivo</b>
Segreteria/Affari generali ed istituzionali/protocollo	Polizia locale	Progettazione e direzione lavori pubblici
Personale	Ambiente - ecologia	Assetto del territorio – urbanistica – edilizia pubblica e privata
Servizi demografici e statistici	Commercio e attività produttive	Edilizia residenziale pubblica
Attività socio/assistenziali e culturali – pubblica istruzione	Servizi cimiteriali	Manutenzione patrimonio
Affari legali e contenzioso	Protezione civile	Appalti e contratti
Reti e sistemi informatici	randagismo	Verde pubblico
Ragioneria e servizio finanziario		agricoltura
Tributi ed entrate patrimoniali		
Economato, provveditorato e cassa		

**Personale assegnato**

<b>Settore I Servizi Istituzionali e Finanziari</b>	<b>Settore II Polizia Locale</b>	<b>Settore III Servizio Tecnico Manutentivo</b>
De Vito Caterina – cat. C5	Conca Michele – cat. D4	Responsabile Vacante cat. D
Fiore Raffaele – cat. C1	Angelastro Giuseppe – cat. C6 (50% con Settore I)	Selvaggi Giuseppe – cat. B7
Angelastro Giuseppe – cat. C6 (50% con Settore II)		

## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si dà atto sul piano metodologico adottato che l'Ente in sede di definizione del presente PTPCT si è avvalso, con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi comunali, della formulazione di un " *giudizio sintetico* " affidato all'autovalutazione dei n. 2 Responsabili dei Settori, anche alla stregua dell'assai esiguo tempo concesso per la valutazione dei processi ai fini della definizione del presente PIAO e che il Comune di Poggiorsini ha applicato per la valutazione del livello di rischio per ogni processo mappato una scala di misurazione ordinale complessiva del Rischio graduata su tre valori **ALTO**, **MEDIO** e **BASSO**, incrociando gli indicatori dell'Impatto e della Probabilità dell'evento rischioso, in conformità con la nuova metodologia della valutazione e identificazione del rischio introdotta dal PNA 2019, fondata su valutazione qualitativa e non quantitativa rimessa all'autoanalisi dei Responsabili di Settore chiamati a condividere con l'RPCT i processi di gestione e trattamento del rischio corruttivo, di talché si è espunto ogni meccanismo di calcolo meramente quantitativo del rischio per l'identificazione e mappatura dei processi a rischio e della conseguente identificazione e programmazione delle Misure Specifiche di rischio, contenuto nei precedenti PTPCT che si riportavano all'All.5 del PNA 2013.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto dei processi che sono comuni a uno o più uffici nell'alveo dei Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente

Unità organizzativa	Numero processi
Settore 1	24
Settore 2	4
Settore 3	29

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	4
Contratti pubblici;	18
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	2
Concorsi e prove selettive- progressione del personale ;	5
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di concerto con i responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	25 + Appendice dei processi PNRR

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi a rischio**” allegato e parteintegrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VAL ORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

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

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 17/3/2023, cui quivi si rinvia integralmente .

#### **2.1.1. Obiettivi Strategici Anticorruzione. Triennio 2023/2025**

Si riportano di seguito gli Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2023/2025 formulati dall’Amministrazione Comunale e riportati nell’alveo della presente Sezione del PIAO:

- a. crescita diffusa e innalzamento del senso collettivo della legalità come prioritario valore pubblico da promuovere;
- b. rafforzamento nel triennio dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili con particolare riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- c. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- d. integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno - controllo di regolarità successiva- e attività di monitoraggio sulla performance dei Responsabili del NIV;
- e. standardizzazione e incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie dell'Ufficio Tecnico, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute;
- f. semplificazione e reigenerizzazione dei processi comunali;
- g. implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;
- h. incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione dei dipendenti, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti e digitalizzazione e informatizzazione.

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento

triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Si rinvia per il dettaglio dell'analisi ai paragrafi precedenti.

Segue la fase del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione, con l'illustrazione degli obiettivi operativi dei Responsabili dei Settori.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa delle unità organizzative dell'Ente – n. 3 Settori- e di performance individuale dei due Responsabili di Settore , assegnati alle varie strutture dell'Ente. come dal prospetto sotto riportato.

<b>SETTORI</b>	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>
Settore I	06	03
Settore II	04	02
Settore III	04	01

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance di competenza dei singoli rispettivi Responsabili di Settore, si rimanda alle schede contenute **nell'Allegato 4 “ Schede Obiettivi Operativi”** definite ancora di recente dai singoli Responsabili su sollecito del nuovo Segretario Comunale, in linea con gli obiettivi strategici contenuti nelle Linee di Mandato e nel DUP 2023/2025, *“dando atto contestualmente dell'assenza di obiettivi operativi e gestionali di performance definiti dall'Amministrazione in precedenza nel corso del I semestre 2023 e comunque prima dell'insediamento del nuovo Segretario Comunale neo nominato l'8/9/2023 nè in sede di PIAO, che sarebbe dovuto essere stato approvato entro trenta giorni dall'intervenuta approvazione del bilancio di previsione a norma di quanto dispone il D.Lgs. n. 80/2021 all'art. 8, comma 2 , pur essendo stato il bilancio di previsione del Comune di Poggiorsini approvato il 27/4/2023, nè almeno in sede di autonomo PDO provvisorio, che sarebbe dovuto essere adottato in assenza del PIAO, anche nei piccoli Comuni sotto i 5000 abitanti, secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti”*.

## 2.2.1 Performance individuale ed organizzativa

Si rinvia alle schede riportate nell'ambito dell'Allegato nell'Allegato 4 “ Schede Obiettivi Operativi dei Responsabili di Settore “ .

## 2.2.2 Performance organizzativa dei Settori

Si rinvia alle schede riportate nell'ambito dell'Allegato nell'Allegato 4 “ Schede Obiettivi Operativi dei Responsabili di Settore “

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è <i>il Segretario Generale Dott.ssa Teresa Gentile</i> giusta decreto del Sindaco n. 6 del 14/9/2023, che ha sostituito di recente in corso d'anno il precedente Segretario Comunale/RPCT, Dott. L. M. Marinelli cessato il 7/9/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente l'attività di monitoraggio sulle misure;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	--	---

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

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è individuato per nel Ten. M.Conca, Responsabile a.i III Se Settore.Cura ed è responsabile dell' inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p> <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile 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.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i processi a a propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio d procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la</p>	<p>Con riferimento alle competenze, la violazione misure di prevenzione e obblighi di collaborazione informazione e previste dal presente Piano e Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità e regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è responsabilità disciplinare, quale si aggiunge, per i dirigenti, responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di disciplinare si applicano, rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti con riferimento a categoria.</p>
<p><b>Responsabili di Settore e P.O.</b></p>		

	<p>rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e nella Tabella degli Obblighi di pubblicazione ;</p>	
	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ;</p> <p>Predispongono entro il 30 novembre di ogni anno un report da trasmettere all 'RPCT in cui relazionano in ordine alle misure generali e specifiche di loro competenza e alle azioni</p>	
<b>I dipendenti</b>	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori Esterni e Personale a t. d.</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale</p>

		comportamento siano derivati danni all'Ente anche sotto il profilo reputazionale di immagine
--	--	--

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

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

	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della
<b>Revisori dei conti</b>	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Poggorsini in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio, in base a processo di autoanalisi dei responsabili condiviso dai Responsabili di settore con l'RPCT.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di Rischio	Livello di Rischio		
	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso
Incarichi e nomine		X	
Area acquisizione e gestione del personale	X		
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	X		
Area gestione sanzioni amministrative e controlli		X	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		X	
Governo del territorio	X		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X	
Altri processi			X
<b>Totale complessivo</b>	3	5	1

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi, ovvero dei processi mappati a rischio, fra le diverse Unità organizzative /Uffici comunali dei Settori in cui è articolato l'Ente.

Settore	Livello di rischio		
	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso
SETTORE I	9	17	4
SETTORE II	0	4	2
SETTORE III	12	14	3
<b>Totale complessivo</b>	21	35	9

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per l'individuazione e la stima del rischio per ciascun processo.

Si precisa anche a norma *del PNA 2022- Par. 10.1.3.- Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*, con particolare riguardo alla mappatura dei processi- si è proceduto a mappare prioritariamente, secondo una logica di " *tendenziale progressività di mappatura di tutti i processi comunali*", del tutto assente nei precedenti PTPCT adottati dal Comune di Poggiorsini dopo il PNA 2019, i seguenti processi:

- **Processi rilevanti per l'attuazione del PNNR**, essendo il Comune di Poggiorsini Soggetto attuatore, che saranno mappati in un' apposita appendice nell'alveo del **Catalogo dei Processi All.1** ;
- **Processi direttamente collegati a Obiettivi di Performance dei responsabili:**
- **Processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche**, quali quelli relativi ai contratti pubblici e alla erogazione di sovvenzioni, sussidi e contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, ed enti pubblici e privati.

### 2.3.3 Le Misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

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

Si riporta di seguito la programmazione delle” **Misure Generali**” di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e del rispetto degli obblighi di	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute presso la Segreteria
Codice di Comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/5/2024	Responsabile I RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 30/4/2024	RPCT	Almeno i Responsabili compatibilmente con le risorse di
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 30/11 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. Cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico  Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e inconferibilità	Annualmente entro il 31/3	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli Affidamenti e Ufficio del Personale del I Settore	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sulle misure poste in essere dagli Uffici interessati
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del Personale-Settore istituzionale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno e/o nel termine prorogato da ANAC per la relazione RPCT	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT in relazione alle disponibilità del bilancio	N. 2 corsi realizzati nell'anno comunque fino al 30/6 per tutti i dipendenti
Formazione di Commissioni, assegnazioni e agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

condanna penale per delitti contro la PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'OIV/NIV	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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

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

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

<b>Cadenza temporale</b>	il monitoraggio verrà svolto almeno 1 volta l'anno sulla scorta del report che i Responsabili trasmetteranno entro il 30 Novembre all' RPCT
<b>Campione</b>	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno verrà esaminato almeno un campione del 30%.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal'RPCT annualmente -

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i 3 Settori dell'Amministrazione Comunale attraverso i rispettivi Responsabili e tutti I dipendenti comunali, nonché il NIV.

Nella tabella di cui all'Allegato 3 “ **Obblighi di Pubblicazione** “del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi nonché l'individuazione degli Uffici e dei Responsabili .

### 2.3.6. Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza Triennio 2023/2025

Misure anno 2023-2025	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Ufficio responsabile	Soggetto responsabile
Pubblicazione tempestiva dei dati da pubblicare entro giorni 7 dalla pubblicazione /adozione dati	Implementazione informatizzazione del flusso di dati da pubblicare in A.T o in albo pretorio tramite link ipertestuale	Tempestiva e permanente nell'anno n	Tutti gli Uffici Comunali	Tutti I Responsabili di Settore
Obiettivi di accessibilità e digitalizzazione	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Responsabile della trasparenza e tutti i Settori	Rresponsabile Settore Istituzionale Finanziario
Iniziative di comunicazione della trasparenza e sensibilizzazione cittadinanza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata della trasparenza n.1 almeno nel triennio	Responsabile della trasparenza e settore competente per la materia trattata	Responsabile della trasparenza e responsabile del settore competente per la materia trattata
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione di almeno 5%	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dei dati	Tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori

Formazione	Aggiornamento tempestivo per Responsabili e dipendenti sulle novità normative in materia di Trasparenza	Corsi di formazione a distanza , anche in <i>house</i> a cura	Responsabile per la trasparenza ed ufficio personale- settore istituz.	Responsabile per la trasparenza e Responsabile ufficio personale
------------	---	---	--	--

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) competente della Città Metropolitana di Bari riportato nell'alveo del vigente Piano delle Azioni Positive 2022-2024 approvato con DGC n. 49 del 23/5/2022, cui in tale sede si rinvia ad ogni effetto per l'individuazione degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Rimane ferma la riprogrammazione triennale alla scadenza del Piano a cura del Settore istituzionale.Finanziario

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA			TARGET 1° ANNO			TARGET 2° ANNO			TARGET 3° ANNO		
	CAT.	F	M	CAT.	F	M	CAT.	F	M	CAT.	F	M
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	B	0	1	B	0	1	B	0	1	B	0	1
	C	1	2	C	0	2	C	0	2	C	0	2
	D	1	3	D	2	4	D	2	5	D	2	5
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	€ 8.231,33 (differenza retributive tra le categorie)			F/M 0/16,67%			F/M 0/22,22%			F/M 0/22,22%		
% donne vs % uomini titolari di part-time	F/M 0/16,67%			F/M 0/16,67%			F/M 0/22,22%			F/M 0/22,22%		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	0			0			0			0		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0			F/M 50%/0			F/M 50%/0			F/M 50%/0		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0			0			0			0		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	3/3			3/3			3/3			3/3		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	0			0			SI			SI		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme,	0			0			SI			SI		

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	1/1 (solo SPID) 1/15 (pagoPA)	1/1 1/15	1/15	1/15
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	17/17	17/17	19/19	19/19
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	15/15	15/15	19/19	19/19
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domiciliazioni digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	600/800	600/800	700/800	750/800
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	2/8	4/8	5/8	6/8
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100/894	100/894	150/900	200/950
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	€ 1.738,50/ € 5.886,50	€ 1.900,00/ € 6.000,00	€ 1.950,00/ € 6.500,00	€ 2.000,00/ € 7.000,00
PC portatili	3	3	3	4
% PC portatili sul totale dei dipendenti	50%	50%	50%	60%
Smartphone	1	1	1	1
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	2	2	2	2

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

. Rimane ferma la programmazione triennale

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,32	25,32	28,00	30,00
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0

Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	ITP 24,28	ITP 24,28	ITP 20,00	ITP 20,00
--	-----------	-----------	-----------	-----------

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Poggiorsini ha approvato il Regolamento in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti escritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Resta ferma la necessaria programmazione triennale.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	0	0	SI	Si
Unità in lavoro agile	0	2	3	3
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	2/9	2/9	3/10
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	0	1	1

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	8 (5 T.I. + 3 T.D.)	9 (5 T.I. + 4 T.D.)	10 (6 T.I. + 4 T.D.)	10 (6 T.I. + 4 T.D.)
Cessazioni a tempo indeterminato	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	1 p.t.	1
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	2	1
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	€ 25.947,00 (1 D1)	€ 11.943,00 (1 C part. Time)	€ 23.886,00 (1 C)
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	100%	0	100%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20__ rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 inferiore a 1	0	0	0	0
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 5** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al nuovo Documento Unico di programmazione 2024 - 2026.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Si ritengono ambiti e materie prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico:

- Formazione informatica e digitale del personale;
- Formazione anticorruzione del personale ;
- Formazione sicurezza del lavoro

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

Per erogare la formaione , data l'assenza di professionalità interne, si ricorrerà a soggetti specializzati esterni

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

L'ente per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale favorirà il ricorso ai permessi per il diritto allo studio o ad altra forme di permessi e formazione a distanza , nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3 ANNO</b>
Totale corsi di formazione	3	Aumento 20%	Aumento 35%	Aumento 40%
% corsi a distanza / totale corsi	3/3	4/4	6/6	8/8
Totale ore di formazione erogate	15	25	35	45
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3	9	10	11
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	100%	100%	100%

Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	15/8	25/9	35/10	15/11
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	15/15	15/25	20/35	25/45
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	ALTO	0	0	0

## 4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06 di ogni anno con una sintetica relazione , indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
  
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno , entro il mese di febbraio dell'anno successivo, il monitoraggio conclusivo degli obiettivi di competenza indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco, definendo un report .

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo dei Responsabili saranno esaminati dall'Organismo di Valutazione/NIV. A tal fine i report di cui ai punti 1) e 2) rileveranno per la valutazione ai fini dell'indennità di risultato dei responsabili di Settore.