



COMUNE DI NOVI VELIA
PROVINCIA DI SALERNO



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	NOVI VELIA	
Indirizzo	Piazza XIX Agosto '77, 1	
Recapito telefonico	0974 65031	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.novivelia.sa.it/	
e-mail	protocollo.novivelia@gmail.com	
PEC	protocollo.comunenovivelia@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	84001350655	
Sindaco	Adriano DE VITA	
Numero dipendenti al 31.12.2022	6	
Numero abitanti al 31.12.2022	2359	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZ. 2.1 - VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida DFP intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In questa sottosezione si vuole definire i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte di tutti i cittadini, 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.

Pertanto questo documento nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici di mandato 2019/2024 ed al DUPS 2022/2024, ponendo particolare attenzione al perseguimento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Tutto ciò si traduce in un'attenta analisi dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti gestionali proposti dall'ordinamento, nonché una valutazione degli stessi da svolgersi con un approccio innovativo volto a sfruttare le nuove tecnologie e della comunicazione (ICT) che le pubbliche amministrazioni possono e devono applicare nel lavoro quotidiano, così come disciplinato, anche, dal d.lgs. 07 marzo 2005, n. 82, cosiddetto CAD "Codice dell'amministrazione digitale".

Ma un'ulteriore riflessione ed attenzione la dobbiamo porre nel raggiungere l'obiettivo, che è particolarmente sentito in questo momento storico, del risparmio energetico. In tal senso questa Organizzazione sia nel suo complesso che per quanto riguarda i singoli dipendenti, deve contribuire al risparmio energetico, limitando gli sprechi delle apparecchiature ICT etc., ponendo in essere una serie di atti e fatti volti alla sostenibilità energetica, contribuendo significativamente al risparmio energetico negli ambienti di lavoro, poiché dare il buon esempio determina una serie di esternalità positive.

Nella N/s "visione" energetica, abbiamo posto in essere una serie di azioni, le quali sono:

- efficienza energetica degli edifici;
- azioni consapevoli e responsabili dei consumi degli edifici e dei sistemi attivi.

Entrando nel dettaglio spiegheremo del miglioramento dei costi energetici in ambito ICT. Partendo dal presupposto che ogni singola persona/dipendente può aiutare il risparmio energetico in ambito ICT, con poche e semplici mosse, le quali sono:

- I. Spegnerne completamente a fine giornata lavorativa i PC e relative periferiche;
- II. per quanto concerne la stampante principale attivare la funzione standby automatico dopo x minuti di inutilizzo, in modo che il dispositivo vada in risparmio energetico se non utilizzato dopo il tempo indicato;
- III. spegnere le luci se gli uffici non sono utilizzati e la sera prima di uscire;
- IV. spegnere i climatizzatori o riscaldamenti la notte e, altrettanto importante, mantenerli in buono stato di funzionamento per avere una buona resa ed efficienza.

SEZ. 2.2 – PERFORMANCE

Questa Sottosezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022 n. 132.

Il «ciclo di gestione della performance» è un concetto introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. la

performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Una politica pubblica può essere vista come una catena o sequenza di obiettivi, disposti secondo un ordine temporale (immediati, intermedi e finali) per conseguire ciascuno dei quali occorre aver conseguito il precedente:

- **Gli obiettivi immediati** si riferiscono al compimento delle attività necessarie alla produzione del servizio e cioè l'acquisizione dei fattori produttivi nella quantità necessaria e di un livello qualitativo che risulti compatibile con le attività ed i processi che si intendono realizzare e le risorse finanziarie a disposizione (obiettivi di brevissimo termine, la cui valutazione è indipendente rispetto a quella degli obiettivi di ordine superiore).
- **Gli obiettivi intermedi** sono correlati ad un momento successivo alla fase della produzione e dell'utilizzo delle prestazioni rese (obiettivi di breve termine, la realizzazione dei quali, pur potendosi valutare in modo indipendente, si ritiene strettamente connessa al conseguimento degli obiettivi immediati).
- **Gli obiettivi immediati e intermedi** (obiettivi operativi) sono affidati alla responsabilità dei dirigenti delle AP che ne rispondono e ne monitorano il conseguimento attraverso le tecniche del controllo di gestione e della *customer satisfaction*.
- **Gli obiettivi finali o strategici**, per i quali risponde l'organo politico, consistono nel modificare nella direzione voluta, il problema collettivo da risolvere.

La performance si articola in tre diverse ma complementari dimensioni di risultato:

1. Economy;
2. Efficiency;
3. Effectiveness.

Occorre, quindi, monitorare e responsabilizzare la dirigenza con riferimento a queste dimensioni, elaborando un sistema *quality* informativo ad hoc.

Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance organizzativa consiste nell'attuare una serie di azioni atte ad attuare: politiche per soddisfare i bisogni della collettività; piani e programmi in grado di soddisfare gli utenti, promuovere la qualità e la quantità dei servizi resi; miglioramenti dei servizi e delle competenze professionali; miglioramento della relazione con i cittadini; efficienza, contenimento dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, etc.

L'oggetto della misurazione e valutazione della performance individuale si traduce nel raggiungimento di specifici obiettivi individuali, qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate competenze professionali e manageriali capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Però, alla luce di quanto suddetto e, se pur in maniera meramente indicativa, si ritiene opportuno dare delle indicazioni di massima, poiché la performance rappresenta un elemento indispensabile per una amministrazione moderna. Le PP.AA. adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità

dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo). Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il "ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4, c. 2 del d.lgs. n. 150/2009 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 aprile di ogni anno unitamente all'approvazione del Rendiconto della gestione.

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

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Unità organizzativa 1 area amministrativa: 100/100

Obiettivo numero 1: dematerializzazione delle liste elettorali 30

Obiettivo numero 2: coordinamento delle attività degli organi politici 20

Obiettivo numero 3: il comune ed i servizi alla cittadinanza 20
 Obiettivo numero 4: ricognizione del contenzioso legale 30

Unità organizzativa 2 area finanziaria/tributi: 100/100

Obiettivo numero 1: verifica adempimenti propedeutici al bilancio 2024 40

Obiettivo numero 2: verifica predisposizione bozza di bilancio 2024 entro e non oltre il 30 novembre 2024 50

Obiettivo numero 3: verifica tempestività dei pagamenti 20

Unità organizzativa 3 area tributi: 100/100

Obiettivo numero 1: verifica allineamento dati ruolo idrico anni 2021 e 2022 20

Obiettivo numero 2: predisposizione atti per rinnovo servizi in scadenza 20

Obiettivo numero 3: allineamento dati anagrafici e tributari 10

Unità organizzativa 4 area tecnica/vigilanza: 100/100

Obiettivo numero 1: gestione ordinaria dei servizi manutentivi 20

Obiettivo numero 2: implementazione delle progettualità legate al pnrr 20

Obiettivo numero 3: ricognizione e riordino dei loculi cimiteriali 10

Obiettivo numero 4: gestione ordinaria ufficio gare e contratti 20

Obiettivo numero 5: valorizzazione del patrimonio boschivo 10

Obiettivo numero 6: gestione ordinaria dei procedimenti di competenza della polizia municipale 10

Unità organizzativa 5 area paesaggistica: 100/100

Obiettivo numero 1: coordinamento Commissione Paesaggistica e relative istanze 60

Obiettivo numero 2: attivazione progettualità di promozione del territorio e delle sue tipicità 30

Obiettivo numero 3: coordinamento dei tirocini attivi nell'ente 10

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

Gli obiettivi di performance organizzativa discendono dal piano strategico di ente e tengono conto dei livelli di performance realizzata nell'anno precedente (con particolare attenzione alla valutazione espressa dagli utenti).

La performance organizzativa istituzionale è misurata da un set di indicatori individuati nell'ambito del DUP 2023/2025, per valutare l'esito finale che la spesa pubblica o in generale l'azione dell'amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento.

La performance organizzativa di struttura è definita in termini di obiettivi finalizzati a:

- migliorare il livello dei servizi erogati e/o i processi operativi;
- realizzare progetti specifici.

Tali obiettivi possono avere valenza pluriennale, in linea con quanto definito nel piano integrato, con target definiti annualmente.

Al fine di selezionare gli obiettivi più significativi l'ente si avvale di appositi strumenti di supporto alle decisioni, come ad esempio le matrici di priorità. I fattori che l'amministrazione valuta per stabilire le priorità di intervento tengono conto di vari aspetti quali ad esempio:

- la continuità dei progetti pluriennali non ancora conclusi;
- la rilevanza che il progetto/processo/servizio rappresenta per la realizzazione di uno o più obiettivi strategici;
- il livello di gradimento del servizio espresso dagli stakeholder;
- il livello di efficienza dei diversi processi.

Gli obiettivi di performance di struttura possono essere:

- di tipo trasversale: obiettivo comune a più strutture con una valutazione dei risultati attesi "unica";

- di tipo ripetuto: obiettivo comune a più strutture, ma con una valutazione distinta per ciascuna struttura;
- di tipo singolo: obiettivo assegnato in via esclusiva ad una struttura.

La fase di programmazione si completa con la definizione per ciascun obiettivo di uno o più indicatori opportunamente individuati per la loro misurazione.

Per ciascun indicatore è specificata:

- la metrica di riferimento
- l'unità di misura
- il valore attuale, ove rilevabile
- la fonte dei dati

Gli indicatori possono essere di diverse tipologie:

- di efficienza, intesa come rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- di efficacia, intesa come adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli stakeholder;
- di impatto, inteso come l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

In fase di programmazione degli obiettivi di performance organizzativa, per ogni indicatore, è necessario definire il target atteso.

Tale operazione è di fondamentale importanza in quanto contribuisce a definire chiaramente il risultato atteso e a misurarne la realizzazione. Per gli obiettivi di tipo progettuale, valutati sulla base dello stato avanzamento lavori (sal), è fondamentale che il target sia definito in termini di output.

Al fine di facilitare la misurazione intermedia e finale dei risultati, i valori target sono ricondotti a 4 fasce di risultato:

- nessun target;
- target base;
- target intermedio;
- target massimo.

Il target massimo è ovviamente quello atteso, a cui tendere. La tabella riportata di seguito illustra in via esemplificativa le modalità di esplicitazione di ciascun obiettivo in indicatori e relativi target.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua

struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- 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.

SEZ. 2.3 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno che rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Questo è un Comune montano, situato nella zona del Cilento Interno, con una popolazione totale di 2369 abitanti, con una superficie territoriale totale di 34,71 kmq ed una densità demografica di 66,26 Ab./kmq. L'intero territorio ricade nel Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e degli Alburni e nella Comunità Montana Gelbison e Cervati.

Analizzando, in dettaglio, i dati dell'intero territorio, si può constatare che un indicatore molto significativo in ordine alle prospettive di sviluppo del territorio è rappresentato dalle favorevoli dinamiche demografiche e migratorie in atto sullo stesso. In questo senso, nel suo complesso, il territorio mostra un certo grado di inflazione del tessuto sociale e produttivo delle comunità locali.

Pertanto, si può asserire che per quanto riguarda il contesto socio/economico l'economia si caratterizza soprattutto per gli occupati nei settori primario e terziario, ed in particolare nella Pubblica Amministrazione.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, non emergono particolari fenomeni di criminalità nell'area di riferimento del territorio di pertinenza del Comune di Novi Velia.

SEZ. 2.4 - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto operativo oltre all'analisi del contesto esterno si completa con l'analisi del contesto interno. In base all'analisi del contesto interno si individuano i punti di forza e le criticità dell'organizzazione interna del Comune.

Il contesto interno rappresenta un altro elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio e della conseguente stesura del piano di prevenzione che fornisce un diverso livello di esposizione dei vari uffici ai rischi corruttivi, ex art. 1, c. 5, lett. a) della legge n. 190/2012. Pertanto, una attenta e puntuale analisi degli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dell'Ente concorre insieme

agli altri aspetti quali la valutazione ed il trattamento del rischio a far sì che il Piano sia speculare alle peculiarità dell'Ente, permettendo di elaborare strategie e definire interventi mirati al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.

Al fine di effettuare in maniera corretta ed esaustiva l'analisi interna occorre considerare una serie di variabili che possono essere così sinteticamente descritte e comunque meglio descritte negli articoli successivi:

- componente istituzionale/politica;
- componente strutturale che consiste nell'organizzazione dell'Ente;
- componente tecnologica che riguarda la modernizzazione/obsolescenza delle apparecchiature informatiche utilizzate e dei programmi utilizzati.

Ne consegue, come vedremo più avanti, che il PTPC per rispondere alla *ratio* della legge 190/2012, deve essere efficiente ed efficace a prevenire e contrastare la corruzione e più in generale comportamenti illeciti nell'Pubblica Amministrazione.

La struttura dell'Ente è organizzata in servizi ed uffici retti dai Responsabili d'area, ed attualmente è composta nel seguente modo:

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tributi

Area Tecnica/vigilanza

Area Paesaggistica

(Per ciascuna area, si vedano gli schemi sotto)

2.5 Mappatura dei processi

Le fasi che caratterizzano il PTPC sono quattro e sono le seguenti:

- Pianificazione;
- Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con l'adozione del PTPC inizia anche l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT, che potrà essere effettuata anche congiuntamente all'OIV.

Pianificazione

Nello sviluppo della pianificazione si sono svolte le seguenti attività:

- Definizione del quadro delle principali attività che caratterizzano l'Ente;
- Individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC;
- analizzare il contesto operativo.

Ai fini della mappatura dei processi, sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione i procedimenti relativi alle seguenti aree con i relativi gradi di rischio:

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area Amministrativa

Attività	GRADO DI RISCHIO
Servizio elettorale	Basso
Servizio Organi Istituzionali	Basso
Affari generali	Medio
Servizio personale, organizzazione, statistiche, protocollo	Basso

Servizio commercio, anagrafe e stato civile, archivio, notifiche	Basso
Pubblica istruzione e cultura	Medio

Area Finanziaria	
Servizio finanziario, contabile e di controllo di gestione	Alto

Area Tributi	
Servizio tributi	Medio

Area Tecnica e Vigilanza

Attività	GRADO DI RISCHIO
Servizio urbanistica, gestione del territorio, edilizia	Medio
Servizio tecnico, lavori pubblici, espropri	Alto
Servizi esterni, viabilità e trasporti, servizi cimiteriali, smaltimento rifiuti, tutela ambientale, servizio idrico, protezione civile, affissioni	Medio
Redazione verbali codice della strada	Medio
Attività di prevenzione	Medio
Controlli abusi edilizi	Alto
Servizio economato	Alto
Gestione beni patrimoniali e demaniali	Medio

Area Paesaggistica	
Commissione Paesaggistica	Alto
Sport, turismo e spettacolo	Medio
Servizi Sociali	Medio

Il suddetto elenco potrà essere integrato/modificato, con provvedimento del Responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

SEZ. 2.6 – TRASPARENZA

Questa Pubblica Amministrazione ha fatto proprie le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 così come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e negli atti emanati dall'ANAC in tema di trasparenza.

Si tratta, infatti, di norme di sostanziale importanza che affidano agli strumenti della trasparenza e dell'accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di *maladministration*, ma anche di garanzia strumentale per l'efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più "casa di vetro" nei confronti di tutti e di ogni cittadino.

Si introduce tra l'altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici il cd. FOIA (Freedom of Information Act), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ente per prevenire la corruzione, il PIAO è pubblicato sul sito proprio Internet.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT, il quale opera sinergicamente con il NIV (Nucleo Interno di Valutazione).

Ne consegue che la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione della P.A., come disposto dal d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ciò ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente e di essere uno strumento di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce infatti un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* (portatori di interessi) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente.

Le seguenti finalità da riportare nella Sezione operativa, parte prima, del Documento unico di Programmazione costituiscono l'impegno dell'Ente da realizzare nel periodo di vigenza del presente Piano:

- Promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza;
- Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate;
- Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli *stakeholders*.

In tale ottica, si sostengono tutte quelle iniziative tese ad incrementare l'informatizzazione delle procedure a partire dal protocollo informatico etc..

SEZIONE 3

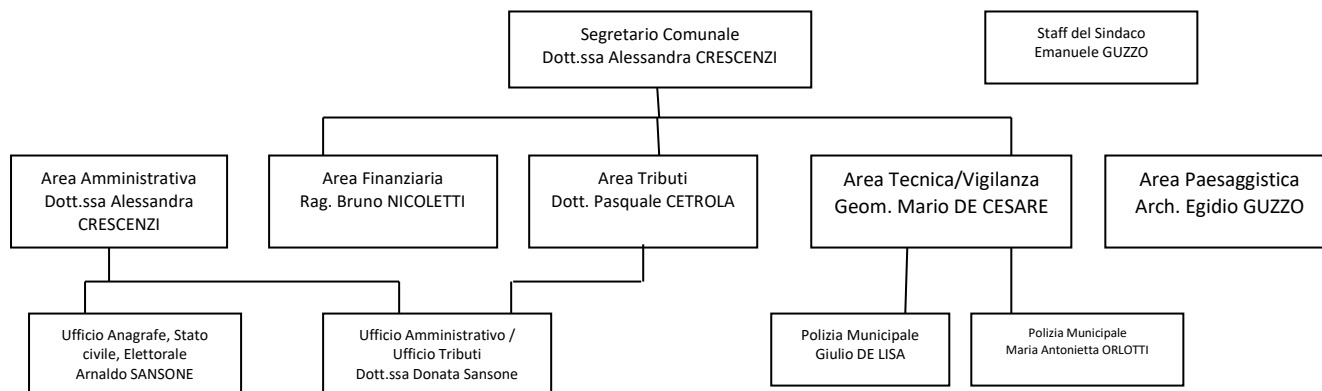
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZ. 3.1 – PROGRAMMAZIONE 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,
3. 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).
4. ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
5. 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.

Il Comune di Novi Velia è dotato di una struttura organizzativa amministrativo/gestionale come meglio precisato nel sottostante grafico:



SEZ. 3.2 – PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la l. 22 maggio 2017, n. 81, rubricata: “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”. In particolare all'art. 18 della richiamata normativa, testualmente recita: “...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima

dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva...”.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 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.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022		
Categoria	Nr.	Profili professionali
B3	2	1 collaboratore amministrativo; 1 collaboratore contabile
C	3	1 istruttore di vigilanza; 1 istruttore amministrativo; 1 istruttore contabile
D1	1	1 funzionario tecnico

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE NEL TRIENNIO 2023/2025

A parziale modifica del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025, approvato con deliberazione giunta n. 42 del 09.06.2023, si precisa la dotazione organica dell'Ente nel triennio di riferimento come da schema seguente.

Area Amministrativa

Profilo professionale	Categoria	Numero	Tipo Assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-time	Note
Istruttore amministrativo	Area degli Operatori esperti	1	Ruolo	In servizio	M	100%	/
Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	1	Ruolo	In servizio	F	100% (50% su questa Area)	/
Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	1	Non Ruolo	In servizio		55,55%	Art. 90 D.Lgs 267/2000
Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	1	Ruolo	In programmazione		33,33%	Nel 2024 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti
Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari o dell'Elevata Qualificazione	1	Ruolo	In programmazione		50%	Nel 2025 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti

Area Finanziaria

Profilo professionale	Categoria	Numero	Tipo Assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-time	Note
Istruttore contabile	Area degli Istruttori	1	Non Ruolo	In servizio	M	25%	Art. 14 CCNL 2004
Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	1	Ruolo	In programmazione		33,33%	Nel 2023 - Tramite concorso

Area Tributi

Profilo	Categoria	Numero	Tipo Assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-time	Note
Istruttore contabile	Area degli Istruttori	1	Ruolo	In servizio	F	100% (50% su questa Area)	/
Funzionario Contabile	Area Funzionari o dell'E.Q.	1	Non Ruolo	In servizio	M	33,33%	c. 557, art. 1, l. 296/2006

Area Tecnica / Vigilanza

Profilo	Categoria	Numero	Tipo Assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-time	Note
Manutentore elettromeccanico e idraulico	Area degli Operatori esperti	1	Ruolo	In programmazione		33,33%	Nel 2024 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti
Collaboratore tecnico	Area degli Operatori Esperti	2	Ruolo	In programmazione		33,33%	1 Nel 2023, 1 nel 2024 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti
Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	1	Ruolo	In programmazione		33,33%	Nel 2025 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti
Funzionario tecnico	Area dei Funzionari o dell'E.Q.	1	Ruolo	In servizio	M	100%	30h per Convenzione con altro Ente
Istruttore di Vigilanza/ Polizia Locale	Area degli Istruttori	2	Ruolo	In servizio	F, M	50%	Tempo determinato

Istruttore di Vigilanza/Polizia Locale	Area degli Istruttori	2	Ruolo	In programmazione		33,33 %	Nel 2024 – Tramite concorso
Funzionario di Vigilanza/Polizia Locale	Area dei Funzionari o dell'E.Q.	1	Ruolo	In corso		50%	In corso di svolgimento tramite concorso

Area Paesaggistica

Profilo	Categoria	Numero	Tipo Assunzione	Programmazione	Sesso	% Part-time	Note
Collaboratore tecnico/Autista scuolabus	Area degli Operatori Esperti	1	Ruolo	In programmazione		33%	Nel 2024 - Tramite concorso o scorrimento di graduatorie di altri Enti
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari o dell'E.Q.	1	Non Ruolo	In servizio	M	50%	Art. 110, comma 1, D. Lgs 267/2000

3.3.3 Formazione del personale

Il Segretario Comunale avrà cura di coordinare la formazione del personale agevolando i dipendenti, attraverso il portale della Pubblica Amministrazione Syllabus e attraverso la piattaforma Asmenet, nella iscrizione a corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di contratti pubblici, considerata in particolare l'implementazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs. 36/2023.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Questa Sezione, per gli enti con meno di 50 dipendenti, non costituisce contenuto obbligatorio del PIAO, secondo quanto disposto dal PIAO-Tipo allegato al Decreto 30 giugno 2022, n. 132.