

Comune di Arlena di Castro

Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 61 del 08.11.2023

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. Obiettivo del PIAO è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In sintesi, dunque, sono finalità del PIAO:

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

Sono tenute all'approvazione del PIAO le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate per l'adozione del piano. Le stesse, inoltre, secondo la lettura offerta dall'ANCI (cfr. Nota esplicativa Prot. n. 64/VSG/SD sulla Circolare del Dipartimento per la funzione pubblica n. 2/2022), sono esonerate dall'effettuare il monitoraggio all'interno del portale PIAO.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed "assorbe" una serie di strumenti di programmazione e pianificazione, quali ad esempio:

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

Il PIAO è adottato entro il 31 gennaio (art. 7, comma 1, DM 30 giugno 2022), tuttavia il successivo art. 8, comma 2, prevede che *"in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

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

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

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

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il presente PIAO è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato Delibera di Consiglio comunale n. 28 del 31.07.2022 e successiva nota di aggiornamento approvata con Delibera di Giunta comunale n. 14 del 15.03.2023, nonché con il bilancio di previsione 2023/2025, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 14.04.2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di**

Arlena di Castro

Indirizzo: **Piazza San Giovanni 3 – Arlena di Castro (VT)**

Codice fiscale/Partita IVA: **00224490565**

Rappresentante legale: **Publio Cascianelli**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **7**

Telefono: **0761430951**

Sito internet: **<https://arlenadicastro.mycity.it/>**

E-mail:

comune.arlena@virgilio.it

PEC: _

amministrazione@pec.comune.a

rlenadicastro.vt.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è quella di cui al DUP 2024/2026, a cui si fa rinvio.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è quella di cui al DUP 2024/2026, a cui si fa rinvio.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente, risultante dal Regolamento degli uffici e servizi approvato con Delibera di Giunta comunale n. 60 del 01.09.2017, prevede la suddivisione dello stesso in tre Settori:

- Settore Amministrativo
- Settore Economico – Finanziario
- Settore Tecnico-Tecnico manutentivo

Vi è inoltre un Segretario comunale, a 9 ore settimanali, in regime di convenzione con i Comuni di

Grotte di Castro (capo-convenzione) e Proceno. Il Segretario comunale è anche Responsabile del Settore Amministrativo.

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

Nello specifico, attualmente è conferita al Sindaco la Responsabilità del Settore Economico-Finanziario. Tale opzione determina un contenimento di spesa, in ordine al mancato percepimento della retribuzione di posizione.

Pertanto, attualmente i Responsabili dei Settori sono i seguenti:

- Settore Amministrativo: Dott. Giuseppe Conte
- Settore Economico-Finanziario: Geom. Publio Cascianelli
- Settore Tecnico-Tecnico manutentivo: Ing. Maurizio Morgantini

1.2.2 La mappatura dei processi

Per la mappatura dei processi si rimanda a quella di cui al Piano triennale anticorruzione approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 21.04.2022.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato Delibera di Consiglio comunale n. 28 del 31.07.2022 e successiva nota di aggiornamento approvata con Delibera di Giunta comunale n. 14 del 15.03.2023, nonché al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 22 del 28.07.2023.

2.2. Performance

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

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

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

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

A livello concettuale è possibile distinguere tra:

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

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

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

- Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- Collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse: tali fasi si concretano nell’adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), che peraltro nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000

abitanti è facoltativo, nonché nel Piano della performance e nel Piano degli obiettivi. Questi ultimi attualmente confluiscono nel PIAO (non ancora esistente nel periodo considerato dalla presente relazione). Naturalmente il PEG (ed il PIAO) devono essere coerenti con gli strumenti di programmazione posti “a monte”, ossia il DUP (che definisce gli obiettivi strategici ed operativi) ed il bilancio di previsione (che appronta le risorse finanziarie per il perseguimento di quegli obiettivi).

- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale.
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- Rendicontazione dei risultati – Tale rendicontazione si attua con la relazione sulla performance, approvata dalla Giunta comunale e validata dall’OIV / Nucleo di valutazione. La Relazione sulla performance, prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l’Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

- Dipartimento per la Funzione Pubblica, titolare di funzioni di indirizzo, promozione e coordinamento in materia di performance;
- OIV / Nucleo di Valutazione, a cui compete – tra l’altro – un’attività di monitoraggio sul sistema della performance, oltre alla validazione della relazione finale ed alla valutazione della struttura amministrativa nel suo complesso;
- Organi di indirizzo-politico amministrativo e in particolare – in relazione agli Enti comunali - la Giunta comunale, che fra l’altro approva il PEG, il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance (gli ultimi due, oggi, confluiti nel PIAO) nonché la relazione finale;
- Dirigenti / Responsabili di ciascuna PA, a cui compete valutare i dipendenti assegnati al relativo Settore / Area;
- Cittadini, i quali, in qualità di utenti finali ossia fruitori finali dell’attività della PA, possono partecipare al ciclo della performance esprimendo il loro grado di soddisfazione sui servizi resi dall’Ente.

Si vanno adesso a delineare gli **obiettivi** di performance relativi all’anno 2023. In proposito occorre innanzitutto fare una premessa. Prima dell’introduzione del PIAO, l’art. 169 del TUEL prevedeva che al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) venissero “*unificati organicamente*” il piano dettagliato

degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, dello stesso TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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

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

Si dà atto, inoltre, che i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti possono non dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), secondo quanto previsto dall'art. 169, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

2.2.1 Performance individuale

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale sono quelle allegate al Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance, adottato con Delibera di Giunta comunale n. 37 del 20.05.2019.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa sono quelle allegate al Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance, adottato con Delibera di Giunta comunale n. 37 del 20.05.2019.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 21.04.2022.

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

- il Piano triennale anticorruzione, adottato con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 21.04.2022 ed i relativi allegati;

- il codice di comportamento dei dipendenti, da ultimo approvato con Delibera di Giunta comunale n. 79 del 28.12.2022.

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

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

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato individuato, con Decreto sindacale n. 3 del 25.02.2023, nel Segretario comunale, Dott. Giuseppe Conte, al quale – per l’effetto – competono i compiti propri del RPCT, come a titolo esemplificativo:</p> <p><u>In materia di anticorruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - segnalazione all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione delle disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - indicazione agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”. <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"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<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. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

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

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

	<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>Collaboratori esterni</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 comportamento siano derivati danni</p>

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

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

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

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

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

2.3.1 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 Arlena di Castro, come anzidetto, ha confermato il piano triennale di prevenzione per la corruzione adottato con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 21.04.2022.

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

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

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

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

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

2.3.4 Programmazione della trasparenza

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

In proposito, si segnala che la Legge 4 novembre 2010 n. 183, la quale ha modificato il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, fa obbligo alle pubbliche amministrazioni di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e di assicurare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 stabilisce che *“ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli*

professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il Comune di Arlena di Castro persegue il duplice obiettivo di promuovere la cultura della pari opportunità nel territorio ed all'interno dell'Ente.

Ciò premesso, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Si fa presente che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati e si evidenzia altresì che il perseguimento delle seguenti azioni/obiettivi è comunque condizionato dalle risorse umane e finanziarie a disposizione.

- **Azione 1.** Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa il rispetto delle misure ed azioni di cui alla presente sezione del PIAO.

- **Azione 2.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- **Azione 2.b).** In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

- **Azione 3.** Nella redazione di bandi di concorso/selezione, richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

- **Azione 4.** Contemplare, nella modulistica predisposta dal Comune (come ad esempio per domande di partecipazione ai concorsi, domande di contributi ecc...), l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

- **Azione 5.** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

- **Azione 6.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
- **Azione 7.** Istituzione, sul sito Web del Comune e compatibilmente con la disponibilità di risorse, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.
- **Azione 8.** Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.
- **Azione 9.** Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione

La bozza dell'estratto di PIAO che precede (ossia la sezione sulle pari opportunità), con PEC del 05.06.2023, è stata trasmessa alla Consigliera di Parità per la Provincia di Viterbo, con invito a far pervenire, entro 7 giorni, per quanto di propria competenza afferente la presente sezione, eventuali osservazioni o pareri. In proposito si dà atto che entro il termine stabilito non sono pervenute osservazioni o pareri.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Comune di Arlena di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 38 del 14.06.2023, ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'annualità 2023. La citata delibera, a cui si fa rimando, viene allegata al presente PIAO, per farne parte integrante e sostanziale.

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

- Accessibilità servizi erogati dall'Ente utilizzando lo SPID
- Utilizzo della PEC nelle comunicazioni con i privati, previo invito agli stessi ad indicare il domicilio digitale

- Realizzazione percorsi formativi di rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti
- Ricorso alla firma digitale e quindi dematerializzazione dei documenti
- Introduzione software per la gestione di presenze, assenze, ferie, permessi
- Sostituzione apparecchiature informatiche vetuste o obsolete

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico 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 ed in linea di massima, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, fermo restando che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- ridurre i tempi dei pagamenti
- ridurre l'incidenza delle spese rigide (debito e personale) sulle entrate correnti

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Arlena di Castro ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con Delibera di Giunta comunale n. 8 del 11.01.2023, la quale viene allegata al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Va fatto presente che, comunque, il ricorso al lavoro agile va bilanciato con l'esiguità del numero dei dipendenti e con la conseguente necessità di avere un numero congruo di dipendenti in presenza, anche per lo svolgimento delle necessarie attività di front-office con il pubblico oltre che per la necessità di un rapido ed efficace interscambio tra i vari uffici.

L'Ente non si è invece ancora dotato del POLA. In sede di programmazione, può ipotizzarsi che nel corso del triennio l'Ente – compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le suesposte considerazioni a proposito del numero esiguo di dipendenti – possa dotarsi del suddetto POLA.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 viene adottato col presente PIAO ed è ad esso allegato per formarne parte integrante e sostanziale.

Inoltre, si dà atto che la ricognizione dell'eventuale personale in eccedenza o sovrannumero è stata

effettuata con la Delibera di Giunta comunale n. 35 del 31.05.2023, la quale ha dato esito negativo.

Si rappresenta che la presente sezione del PIAO, afferente il fabbisogno del personale, ha ricevuto il parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria, acquisito al prot. com. n. 58 del 30.10.2023.

Si rappresenta, altresì, che la presente sezione del PIAO è stata trasmessa preventivamente alle OO.SS. ai sensi dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con PEC/email del 31.10.2023.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

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

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

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

Le attività formative potranno essere tenute sia da formatori esterni (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione) che da risorse interne, come ad esempio il Segretario comunale. Si precisa che l'Ente, in proposito, ha già aderito alla piattaforma "Syllabus".

4. MONITORAGGIO

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

5. ALLEGATI

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

Tipologia atto	Estremi approvazione
Ricognizione delle eccedenze di personale e personale in soprannumero	- Delibera di Giunta comunale n. 35 del 31.05.2023
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	- Delibera di Giunta comunale n. 26 del 21.04.2022
Obiettivi di accessibilità 2023	- Delibera di Giunta comunale n. 38 del 14.06.2023
Codice di comportamento dei dipendenti	- Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022
DUP 2023/2025	- Delibera di Consiglio comunale n. 28 del 31.07.2022 (approvazione) - Delibera di Giunta comunale n. 14 del 15.03.2023 (aggiornamento) - Delibera di Consiglio comunale n. 5 del 14.04.2023 (ratifica aggiornamento)
DUP 2024/2026	- Delibera di Consiglio comunale n. 22 del 28.07.2023
Regolamento per la disciplina del lavoro agile	- Delibera di Giunta comunale n. 8 del 11.01.2023.
Obiettivi performance 2023	Presente atto

Fabbisogno di personale	Presente atto
-------------------------	---------------

