

COMUNE DI FORINO (AV)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Premessa e riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 – ed, 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.

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

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'Amministrazione 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, pur senza disconoscere la centralità del D.U.P. per la programmazione degli Enti locali, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione il PIAO 2023-2025 assume 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.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) 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 di concerto col Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

L'art. 6 del citato decreto ministeriale, prevede modalità semplificate nella redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di Forino.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	FORINO (AV)
Indirizzo	Via Roma n.1 Palazzo Caracciolo
Codice fiscale / Partita IVA	80006850640 / 00268840642
Sindaco	Dott. Antonio Olivieri
N. dipendenti al <u>31.12.2022</u>	<u>11</u> a tempo indeterminato e pieno; <u>2</u> a tempo indeterminato e parziale; <u>1</u> a tempo determinato e pieno ex art 110 TUEL Segretario generale titolare
N. abitanti al 1.01.2023	5179
Recapito telefonico	0825 761228
Indirizzo internet	https://www.comune.forino.av.it
PEC	protocollo@pec.comune.forino.av.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO
Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione
Atto di indirizzo generale: Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione di C.C. n.20 del 26/05/2023
Analisi del contesto esterno – locale e nazionale L'impatto della pandemia legata alla diffusione del COVID19 e le conseguenze degli eventi bellici in Ucraina hanno aggiunto ulteriori elementi di

incertezza ad una situazione socio economica di già complessa. L'attivazione dei Fondi legati al PNRR ed ancor prima ai bonus edilizi dovrebbe avere un impatto positivo per imprese e cittadini nel medio periodo, invertendo il trend negativo degli anni precedenti e scongiurando i rischi di recessione legati alle conseguenze economiche di tali eventi. E' però presente e sempre più gravoso per le famiglie il fenomeno di crescita dell'inflazione correlato all'aumento dei prezzi delle materie prime. Sarà pertanto fondamentale dare seguito con tempestività agli interventi di investimento PNRR anche al fine del rilancio dell'economia nazionale e locale e garantire tempestività e liquidità ai fornitori, nonché sostegno ai cittadini in difficoltà.

Lo scenario tendenziale 2023-2025 non dovrebbe prevedere strette fiscali, la politica economica posta in essere è quella di finanziare i costi sostenuti da famiglie e imprese ed i riflessi negativi sulla attività economiche e sul reddito delle famiglie facendo affidamento al debito pubblico. E' comunque prevista nel medio periodo una ripresa del PIL, con un recupero graduale anche nei successivi anni.

Analisi delle condizioni interne

Personale

Negli ultimi anni si è registrata una notevole riduzione del personale dell'Ente, imponendo l'attivazione di procedure concorsuali per prevenire/mitigare criticità rispetto ai servizi erogati. Nel 2022 e 2023 si sono concluse due procedure di concorso pubblico, mentre un'altra è attualmente in fase di svolgimento. Sono stati inoltre reclutati due consulenti esperti PNRR a valere sui fondi a ciò destinati dall'Agenzia di Coesione Territoriale. Nei quadri economici PNRR vi sono ulteriori risorse da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di profili tecnici.

Risorse economiche

Il Rendiconto 2022 offre la rappresentazione di un Ente in salute con un risultato di amministrazione al 31/12/2022 positivo e di notevoli dimensioni, che consente di finanziare gli accantonamenti al FCDE e gli altri fondi prudenziali previsti per legge. Le principali voci di spesa fanno riferimento alla Missione 9 Tutela dell'Ambiente e Ciclo dei Rifiuti, ai Servizi di Amministrazione generale di cui alla Missione 1, alla Missione 12 per le politiche sociali, alla Missione 13 per strade ed illuminazione pubblica, alla Missione 4 – Istruzione, alla Missione 11 per la Protezione civile.

Le politiche sociali sono in gran parte affidate al CONSORZIO PER IL WELFARE INTEGRATO DELL'AMBITO A02 consorzio tra enti locali istituito ai sensi dell'art. 31 del TUEL secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del TUEL in quanto compatibili; la quota di partecipazione del Comune di Forino è pari al 14,28%

Organizzazione e digitalizzazione di processi e servizi

La Struttura dell'Ente, di matrice divisionale, è costituita da n.4 Aree Amministrativa – Finanziaria – Tecnica Lavori Pubblici – Ambiente e Territorio ed un Ufficio di Polizia locale. Il Coordinamento è affidato al Segretario generale. Nel corso del precedente biennio l'Amministrazione ha avviato un percorso di digitalizzazione di servizi e procedure, che dovrà trovare completamento nel 2023-2024 anche grazie alle risorse PNRR

Individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo è il rafforzamento e l'incremento dei servizi offerti ai cittadini in termini di miglioramento della vivibilità attraverso il miglioramento e completamento dei servizi scolastici e prescolastici, la realizzazione di spazi fruibili dai cittadini, il completamento della rete infrastrutturale. Si punta inoltre a ripristinare la tempestività dei pagamenti per garantire liquidità agli operatori economici.

Quali strategie favoriscono la creazione di Valore Pubblico

MAGGIORE EFFICACIA

Impegno al raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese

MAGGIORE EFFICIENZA

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

TRASPARENZA

Assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dal D.lgs. n.33/2013 anche per favorire il Valore pubblico percepito

RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali per gli effetti positivi nei confronti del tessuto imprenditoriale e dei dipendenti delle aziende

MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati.
Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo attento di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

Cronoprogramma Obiettivi di valore pubblico

Nel 2023-2024

- Miglioramento tempi della programmazione di bilancio
- Implementazione obiettivi di trasparenza (Valore pubblico percepito) attraverso la costruzione di un nuovo portale/sezione del sito meglio organizzato
- Riduzione tempi medi pagamento entro i termini di legge per favorire la ripresa economica del tessuto imprenditoriale

- Assunzione nuovo personale per garantire la continuità dei servizi ai cittadini, a fronte delle cessazioni intervenute negli anni
- Implementazione della digitalizzazione dei servizi per costruire un modello di amministrazione con accesso multicanale per i cittadini e migliorare i processi interni
- Approvazione Piano urbanistico Comunale (PUC);

Nel 2024- 2025

- Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali attraverso la gestione dei fondi PNRR
- Risoluzione problematiche rischio idrogeologico con Fondi PNRR, statali, regionali e comunali

Risultati attesi in termini di indicatori di impatto di Valore Pubblico

Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali	a) Iscrizioni asilo nido b) Riduzione consumi energetici scuole
Miglioramento tempi della programmazione di bilancio e Riduzione tempi medi pagamento	c) Tempestiva attivazione programmi gestionali nel 1 quadrimestre dell'esercizio d) Minor produzione di residui passivi a fine esercizio – maggiore liquidità immessa nel Sistema economico
Implementazione obiettivi di trasparenza	e) Migliore comunicazione all'esterno dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti (valore pubblico percepito)
Assunzione nuovo personale e Implementazione della digitalizzazione dei servizi	f) Aumento servizi e attività prodotta (output) per soddisfare i bisogni della Comunità – Tempestività dell'azione - Miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione
Risoluzione problematiche rischio idrogeologico	g) La risoluzione delle problematiche legate ad allagamenti e frane costituisce la richiesta di maggior rilievo da parte della cittadinanza
Approvazione Piano urbanistico Comunale	h) Crescita edilizia ordinata e razionale e promozione insediamento attività commerciali con dotazione delle infrastrutture necessarie

Lo stato di partenza

Con riferimento alle criticità esistenti è costituito da:

- Carezza di personale rispetto a funzioni e servizi comunali e delegati dallo Stato o dalla Regione
- Tempi medi di pagamento nel 2022 superiori ai termini previsti per legge
- Infrastrutture informatiche da adeguare e migliorare
- Regolamentazione pubblica locale da aggiornare
- Necessità di realizzazione e adeguamento di strutture per attività scolastiche e per l'infanzia

- Annose problematiche relative al dissesto idrogeologico

Con riferimento ai punti di forza:

- Situazione finanziaria solida con bilancio in attivo
- Notevoli finanziamenti ottenuti per infrastrutture sia PNRR che per altre forme di finanziamento
- Riorganizzazione della struttura amministrativa gestionale con il nuovo organigramma
- Competenze rilevanti sia tra il personale che tra gli amministratori di maggioranza e minoranza

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

L'AMMINISTRAZIONE E GLI OBIETTIVI

MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Nel DUP, sulla base delle Linee programmatiche e del Programma elettorale, sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale

16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico (mutui per investimenti)
22. Anticipazioni finanziarie

LO STATO ATTUALE DI RIPARTIZIONE RISORSE PER OBIETTIVI

La novità di metodo contenuta nelle disposizioni sul P.I.A.O. afferisce alla opportunità e necessità che le azioni e gli obiettivi siano misurabili anche in termini di "impatto".

Il P.E.G., divenuto dopo l'introduzione del PIAO un documento finanziario, sarà approvato entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. La suddivisione delle risorse tra le Aree dell'Ente fa comunque riferimento alla suddivisione indicata nel DUP ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, nonché alle Linee programmatiche di mandato 2021/2026 sono state approvate con Delibera di Consiglio comunale n.29 del 16/12/2021.

AREA I AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE (ad interim) Dott. Michele Pagliuca Segretario generale
risorse umane assegnate al settore
Carpente Luisa ex D1 Funzionario
Califano Antonio ex B7 Operatore esperto
Rega Antonio ex B2 Operatore esperto
Costabile Raffaele ex B2 P.T. 75% Operatore esperto
Bilotto Annalisa ex C1 50% Istruttore

MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari Anagrafe e stato civile

0108 Programma 08 Statistica (ISTAT)

0110 Programma 10 Risorse umane

0111 Programma 11 Altri servizi generali

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

0404 Programma 04 Istruzione universitaria

0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore

0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione

0407 Programma 07 Diritto allo studio

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

0602 Programma 02 Giovani

MISSIONE 07 Turismo

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

1202 Programma 02 Interventi per la disabilità

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

1208 Programma 08 Cooperazione e associazioni

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

1502 Programma 02 Formazione professionale

1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione

AREA II FINANZIARIA

RESPONSABILE Dott. Gianluca Forgione -Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

Guarino Rossana ex C6 Istruttore

Capone Walter ex C3 Istruttore

Bruno Antonio ex B2 Operatore esperto

MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi (digitalizzazione e PNRR)

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

2001 Programma 01 Fondo di riserva

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

2003 Programma 03 Altri fondi

MISSIONE 50 Debito pubblico

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi Partite di giro

AREA III TECNICA LAVOR I PUBBLICI

RESPONSABILE

Ing . Luigi Tuccia - Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

Operatore - Operai manutenzione Festa Gerardo ex A4 Fruncillo Stefano ex A4 Vietri Giovanni ex A4
n.2 Consulenti - Collaboratori esperti jr PNRR ing. Zinco e Dott.ssa De Ciuceis

MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio PARTE CAPITALE INVESTIMENTI

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero PARTE CAPITALE
INVESTIMENTI**

MISSIONE 07 Turismo PARTE CAPITALE INVESTIMENTI

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

0901 Programma 01 Difesa del suolo

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 11 Soccorso civile

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PARTE CAPITALE
INVESTIMENTI**

AREA IV AMBIENTE E URBANISTICA

RESPONSABILE geom. Maurizio Silvestro TIRONESE - Istruttore
risorse umane assegnate al settore: -

MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

08 02 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia a economico popolare

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

0903 Programma 03 Rifiuti

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività (SUAP)

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato

1402 Programma 02 Commercio reti distributive tutela dei consumatori

1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

1701 Programma 01 Fonti energetiche

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE ad interim Segretario Generale

risorse umane assegnate al settore:

Volino Maurizio ex C5 Istruttore

Galetta Elvira ex C4 Istruttore

MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Quali obiettivi strategici generali per tutti i servizi dell'ente e trasversali sono stati individuati nel DUP:

MAGGIORE EFFICACIA

Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese

MAGGIORE EFFICIENZA

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali

TRASPARENZA

Assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dal D.lgs. n.33/2013

MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati. Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

Quali obiettivi strategici per ciascuna Missione di Bilancio sono stati individuati nel D.U.P.:

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Migliorare la capacità e la tempestività di programmazione e degli interventi e delle scelte programmatiche, nel rispetto della normativa vigente e dei principi fondanti dell'azione amministrativa

Ordine pubblico e sicurezza

Assicurare l'attività di controllo del territorio e di prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi

Istruzione e diritto allo studio

Garantire risorse idonee e fruibilità delle infrastrutture e dei servizi alla popolazione scolastica

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Valorizzare i beni culturali presenti sul territorio e costituenti parte del patrimonio dell'Ente

Politiche giovanili, sport e tempo libero

Assicurare la fruibilità di strutture ed impianti anche attraverso la concessione a soggetti privati

Turismo

Sostenere eventi ed iniziative di privati capaci di aumentare le presenze di turisti sul territorio

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Approvare il nuovo Piano Urbanistico Comunale ridisegnando l'assetto del territorio in funzione delle esigenze di cittadini e imprese temperando sviluppo e sostenibilità ambientale

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Migliorare il ciclo di raccolta dei rifiuti solidi urbani nell'ottica della riduzione di costi per i cittadini

Trasporti e diritto alla mobilità

Migliorare la rete di pubblica illuminazione assicurando un miglior servizio con contenimento dei costi

Soccorso civile

Strutturare il sistema locale di protezione civile anche con appositi atti di pianificazione degli interventi e riprogettazione delle procedure

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Assicurare risposte ai cittadini difficoltà in collaborazione con il Consorzio dei Servizi sociali; aumentare l'impatto positivo delle politiche sociali

Tutela della salute

Garantire ai cittadini servizi dedicati.

Sviluppo economico e competitività

Promuovere l'insediamento di nuove attività produttive

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Assicurare la possibilità di svolgere tirocini formativi e di reinserimento presso l'Ente e presso i soggetti economici presenti sul territorio.

Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Intraprendere iniziative per il risparmio energetico delle strutture pubbliche; sostenere le scelte dei privati nella direzione del maggior utilizzo di tali fonti energetiche

Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Costituire accordi con altri enti locali secondo quanto previsto dal TUEL per migliorare i servizi e realizzare nuovi investimenti

Fondi e accantonamenti

Costituire una provvista economica sufficiente ad assicurare la solvibilità dell'Ente nel medio periodo, pur senza accantonare somme ultronee

Debito pubblico

Costante attenzione alla gestione attiva del debito e ai tassi di interesse

Anticipazioni finanziarie

Utilizzare le anticipazioni solo in via di assoluta necessità ed in via prioritaria per garantire i pagamenti in acconto nell'ambito di LLPP finanziati da Enti terzi e per la gestione del PNRR

OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE PER REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

Pur essendo normativamente previsto che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sottosezione della Performance contenente gli obiettivi, si ritiene necessario ed opportuno, poiché il “nuovo” P.E.G. è stato ridisegnato con l’avvento del P.I.A.O. in termini esclusivamente finanziari, inserire in questa sede la ripartizione e la pesatura degli obiettivi gestionali con i relativi indicatori di attività, risultato ed impatto.

Estratto da Regolamento di valutazione dell’Ente in vigore nel 2023

Art.10/3 La Performance organizzativa

1.La Performance organizzativa

sintetizza, gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell’ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Settori, come annualmente declinati nel piano della Performance.

2.Il punteggio complessivo che può essere attribuito a questo fattore, comprensivo del gradimento dell’utenza e/o della verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, non può superare 30.

Fattori declinati nel piano della performance:

obiettivi generali dell’Ente punti da 0 a 20

Valutazione della Performance organizzativa e individuale derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

punti da 0 a 10

Art.10/2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI individuali o di settore assegnati alle P.O.

punti da 0 a 40

ULTERIORI PUNTI MAX 30 assegnati in ragione dei comportamenti organizzativi all’interno dell’Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali come previsto dall’art.8 del Regolamento di valutazione.

Tali previsioni dovranno essere integrate con le penalizzazioni nella misura del 30% sui compensi accessori in caso di sfornamento dei tempi massimi di pagamento delle transazioni commerciali.

OBIETTIVI TRASVERSALI E STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	ATTIVITA'	INDICATORE RISULTATO	PUNTEGGIO MAX 20
MAGGIORE EFFICACIA	Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese	Utilizzo budget di spesa dei Programmi amministrativi e rispetto atti di indirizzo e direttive organi politici e segretario generale	5
MIGLIORAMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Approvazione atti di liquidazione entro 10 gg. da ricevimento fattura (per i pagamenti per cui sia previsto il termine di 60 gg. da ricevimento della fattura si provvederà alla liquidazione entro giorni 40 dalla ricezione della fattura); Emissione del mandato di pagamento entro 15 giorni dalla sottoscrizione digitale ed invio telematico della determina di liquidazione, salvo che per i casi di urgenza	Indicatore globale tempestività pagamenti inferiore a 30 giorni	7
MIGLIORAMENTO STANDARD DI QUALITA' DETERMINAZIONI	Costante verifica da parte dei responsabili dei servizi e dei responsabili di procedimento	Percentuale di osservazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa inferiore al 5% del campione	5

		esaminato	
MAGGIORE PRODUTTIVITA'- ATTIVITA'	Adozione tempestiva Determinazioni e atti gestionali	Aumento del 3% del numero delle Determinazioni prodotte dal Settore rispetto al precedente anno (escludendo dal computo Determinazioni corrette o annullate)	3
OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE ANTICORRUZIONE	ATTIVITA'	INDICATORE RISULTATO	PUNTEGGIO MAX 10
MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Aumento del numero e della tempestività della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	90% atti pubblicati come richiesto da legge – 2023 95% atti pubblicati come richiesto da legge – 2024 100% atti pubblicati come richiesto da legge - 2025	10

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2023 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVI	RESPONSABILE	INDICATORE ATTIVITA'	INDICATORI RISULTATO	OUTCOME ATTESO	Peso/Punteggi o
Programma - Organi istituzionali e Amministrazione , funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.	MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	Segretario generale	REVISIONE DI STATUTO E REGOLAMENTI E ADOZIONE DI CIRCOLARI, MODELLI DI ATTO E LINEE GUIDA	AGGIORNAMENTO NORMATIVO ATTI REGOLAMENTARI	RIDUZIONE "COLLI DI BOTTIGLIA" E MAGGIORE speditezza azione amministrativa	30%
Programma - Segreteria generale	Miglioramento TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE	Segretario generale	Attivazione nuovo portale Amministrazione Trasparente	Miglioramento organizzazione dati in Amministrazione Trasparente	Miglioramento della fruibilità dei dati – maggior valore pubblico percepito	30%
Programma - Risorse umane	CORRETTO ESPLETAMENTO	Segretario generale	Espletamento procedure	Assunzione in servizio vincitori procedure	Aumento della dotazione	30%

	PROCEDURE CONCORSUALI PROGRAMMATE		assunzionali previste per il periodo di riferimento	bandite nel 2022 ed avvio procedure programmate nel 2023	organica per il miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti ai cittadini	
	POTENZIAMENTO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PRIVACY	Segretario generale	Predisposizione Piano Formazione	Espletamento nel 2023 formazione in materia di trasparenza e privacy	Miglioramento della conoscenza di tali normative da parte dei dipendenti – Implementazione procedure	10%
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	TEMPESTIVITA' PROGRAMMAZIONE	Area Finanziaria	Predisposizione atti Ciclo di Bilancio	<ul style="list-style-type: none"> a) Ridurre periodi di gestione provvisoria di bilancio 2024-2026 b) Adozione DUP 2023/2025 e verifica equilibri entro agosto 2023 	Miglioramento dell'azione amministrativa gestionale in ragione del maggior tempo a disposizione senza i limiti della spesa in dodicesimi e possibilità di programmare tempestivamente	25%

					le azioni per il successivo triennio	
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TECNOLOGIA A FAVORE DEI CITTADINI	Area Finanziaria - RTD	Informatizzazione dei procedimenti amministrativi al fine di migliorare il rapporto con i cittadini. Utilizzo fondi PNRR	Attivazione nel 2023 di tutti gli interventi PNRR programmati	Miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini – maggior valore pubblico percepito	25%
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	CONTRASTO AI RITARDI NEI PAGAMENTI	Area Finanziaria	Costante monitoraggio dei tempi dei pagamenti e del rispetto dei termini per liquidazione fatture ed emissione mandati	Riduzione dei tempi di pagamento entro i termini di legge e dei conseguenti accantonamenti in bilancio	Garantire la liquidità dei fornitori dell'Ente -maggior valore pubblico percepito Maggiore capacità di spesa per i Programmi dell'Ente a seguito della riduzione legittima degli accantonamenti	25%

Programma - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CONTRASTO EVASIONE FISCALE	Area Finanziaria	Potenziamento azioni di recupero evasione fiscale in termini di cassa	Tendenziale riduzione della generazione di residui attivi e degli accantonamenti al FCDE in ragione dell'aumento % delle entrate per cassa sui ruoli coattivi	Maggiore capacità di spesa per i Programmi dell'Ente per la riduzione legittima degli accantonamenti Possibilità di ridurre il carico fiscale sui cittadini ovvero il costo dei servizi - maggior valore pubblico percepito	25%
Programma - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	RISCOSSIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DAL PATRIMONIO	Area Ambiente e Territorio	Verifica crediti ed attivazione azioni di recupero	Riduzione tendenziale residui attivi al netto del riaccertamento	Garantire ulteriori risorse economiche per i Programmi amministrativi	5%
Programma - Gestione dei beni demaniali e	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI NON NECESSARI O NON	Area Ambiente e Territorio	Predisposizione pubblici incanti previsti da Piano	Pubblicazione bandi ovvero convenzione con Notariato per i	Garantire ulteriori risorse economiche per i	5%

patrimoniali	PRODUTTIVI DI REDDITO		alienazioni	pubblici incanti	Programmi amministrativi	
Programma - Urbanistica e assetto del territorio	APPROVAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE	Area Ambiente e Territorio	Predisposizione proposta di deliberazione per la Giunta comunale	Adozione PUC entro luglio 2023 e conclusione istruttoria e decisione su osservazioni entro il termine di legge	Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio	40%
Programma - Urbanistica e assetto del territorio	GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DEI RELATIVI CONTROLLI	Area Ambiente e Territorio	Verifica istanze e tempestivo rilascio titoli edilizi	Tendenziale riduzione dei tempi procedurali per il rilascio dei titoli edilizi (fino a delibera di adozione PUC)	Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio	20%
Programma - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	RIQUALIFICAZIONE DI AREE DEGRADATE	Area Ambiente e Territorio	Programmare e realizzare interventi di riqualificazione di aree degradate ovvero di bonifica di aree inquinate	Risoluzione vicenda smaltimento traversine	Tutela della salute dei cittadini	10%
Programma - Servizio	GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE	Area Ambiente e Territorio	Predisporre tempestivamente gli	Affidamento tempestivo di tutti i	Garanzia servizi per l'utenza	20%

necroscopico e cimiteriale	DELLA ILLUMINAZIONE VOTIVA E DEI SERVIZI CIMITERIALI		atti occorrenti per i servizi cimiteriali	servizi cimiteriali		
Programma - Ufficio tecnico	TEMPESTIVA PROGRAMMAZIONE LLPP	Area LLPP	Predisposizione atti di programmazione LLPP propedeutici al DUP 2024-2026	Adozione triennale 2024/2026 LLPP in Giunta entro 20 luglio 2023	Rispetto tempistiche della programmazione di bilancio	15%
Programma - Ufficio tecnico-PNRR	GESTIONE INVESTIMENTI LLPP PNRR	Area LLPP	Avvio procedure di gara finanziate da PNRR	Rispetto cronoprogramma 2023 opere finanziate	Rispetto tempistiche obiettivi PNRR	25%
Programma - Ufficio tecnico-PNRR	GESTIONE ASSUNZIONI TD LLPP PNRR	Area LLPP	Espletamento procedure assunzionali finanziate da PNRR	Assunzione personale con contratto flessibile finanziato da risorse PNRR entro 30 giugno 2023	Implementazione organico UTC per esigenze investimenti PNRR	5%
Programma – Istruzione	NUOVO AFFIDAMENTO LAVORI EX SCUOLA PALAZZO MARCONI E SOLUZIONE UTILIZZO PONTEGGIO	Area LLPP	Risoluzione problematica ponteggio e/o verifica fattibilità attuale progetto originario	Individuazione soluzione tecnica alternativa e/o stipula contratto di noleggio con altro operatore	Riduzione rischio spese potenziali per inerzia dell'Amministrazione	15%

Programma - Urbanistica e assetto del territorio	MANTENIMENTO DEL DECORO DELLA VILLA COMUNALE E DELLE AREE VERDI	Area LLPP	Predisposizione turni servizio operai comunali	Mancanza lamentale dei cittadini	Garantire la fruibilità di spazi verdi per una miglior qualità della vita dei cittadini	5%
Programma - Difesa del suolo	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI (non PNRR) FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO, ALLA STABILIZZAZIONE DEI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO ALLA DIFESA DEI VERSANTI E DELLE AREE A RISCHIO FRANA	Area LLPP	Espletamento procedure di gara finanziate	Rispetto cronoprogramma 2023 opere finanziate	Mitigare il rischio alluvione e contenere i rischi di dissesto idrogeologico sul territorio comunale	20 %
Programma - Servizio idrico integrato	RISOLUZIONE DELLA CARENZA IDRICA CHE COLPISCE IN MANIERA SISTEMATICA LE ZONE ALTE DEL COMUNE.	Area LLPP	Realizzazione lavori serbatoi comunali in accordo con Alto Calore Servizi	Realizzazione lavori serbatoi comunali entro giugno 2023	Migliorare le condizioni di vivibilità nei mesi estivi dei cittadini delle zone alte	5%
Programma - Viabilità e	CORRETTA MANUTENZIONE DELLA	Area LLPP	Realizzazione di tempestivi	Riduzione richieste di risarcimento per	Garantire la sicurezza ella rete	5%

infrastrutture stradali	RETE STRADALE		interventi manutentivi	sinistri stradali nel 2023	stradale comunale	
Programma - Servizio necroscopico e cimiteriale	COSTRUZIONE NUOVI LOCULI	Area LLPP	Realizzazione nuovi loculi	Rispetto cronoprogramma di realizzazione nuovi loculi finanziati da bando privati	Rispondere alle istanze dei cittadini in materia di edilizia cimiteriale	5%
Programma - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AD ANAGRAFE - STATO CIVILE E ELETTORALE	Area Amministrativa	Tempestivo espletamento delle pratiche nei servizi demografici	Rispetto termini procedimenti	Garantire la conformità dell'azione amministrativa	15%
Programma - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	FORMAZIONE ULTERIORE PERSONALE DIPENDENTE	Area Amministrativa	Espletamento affiancamento personale neo assunto	Integrazione nell'organizzazione del personale neo assunto	Garantire il livello di qualità dei servizi ai cittadini anche per gli anni futuri	5%

Programma - Statistica e sistemi informativi	CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE DELLA RACCOLTA E COMUNICAZIONE DEI FLUSSI DI DATI STATISTICI VERSO ALTRI ENTI	Area Amministrativa	Espletamento attività statistica	Espletamento Censimenti ISTAT	Garantire la conformità dell'azione amministrativa	10%
Programma - Servizi ausiliari all'istruzione	AMMINISTRAZIONE E SOSTEGNO AI SERVIZI DI TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI AUSILIARI DESTINATI E DIRITTO ALLO STUDIO	Area Amministrativa	Organizzazione servizi scolastici	Attivazione per il 2023/2024 dei servizi scolastici ausiliari	Garantire il livello di qualità dei servizi per gli studenti	25%
Programma - Diritto allo studio	DIRITTO ALLO STUDIO	Area Amministrativa	Progettazione e gestione delle attività per garantire il diritto allo studio (borse di studio, buoni libro, trasporto e presidi per gli alunni portatori di	Distribuzione buoni libro e acquisto presidi per l'avvio dell'anno scolastico		10%

			handicap)			
Programma - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PROMOZIONE O PATROCINIO DI INIZIATIVE CULTURALI DI QUALITA'	Area Amministrativa	Costruzione sinergie con soggetti associativi. Garantire il patrocinio delle iniziative meritevoli e la realizzazione e promozione di iniziative	Numero iniziative organizzate o patrociate maggiore rispetto al 2022		15%
Programma - Giovani	COSTITUIRE IL FORUM DEI GIOVANI	Area Amministrativa	Attivare le procedure per la costituzione del Forum	Costituzione Forum entro il 2023	Favorire la costruzione di momenti di partecipazione attiva	5%
Programma - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	REALIZZAZIONE ATTIVITA' RICREATIVE	Area Amministrativa	Attivare e gestire le procedure relative ai Centri estivi	Realizzazione iniziative Centri estivi	Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per i bambini nel periodo post emergenza COVID	10%

Programma - Interventi per gli anziani	PIANIFICAZIONE REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE PER ANZIANI	Area Amministrativa	Attivazione soggiorni climatici e cure termali	Numero utenti rispetto al 2022	Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per gli anziani nel periodo post emergenza COVID	5%
Programma - Polizia locale e amministrativa	GARANZIA DELLA SICUREZZA URBANA, DELL'ORDINE PUBBLICO E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	Polizia locale	Monitoraggio del territorio, la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti	Aumento del 100% delle contravvenzioni rispetto al 2022	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole dell'Ordinamento	30%
Programma - Polizia locale e amministrativa	ATTIVAZIONE SERVIZI DI VIGILANZA AREA MERCATO E VERIFICHE SPUNTISTI	Polizia locale	Monitoraggio attività presso il mercato settimanale	Aumento degli introiti rispetto al 2022	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole	15%
Programma - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	TUTELA DELLA TERRITORIO COMUNALE	Polizia locale	Monitoraggio e prevenzione di illeciti in area montana e abbruciamenti in collaborazione con	Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2022	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole	30%

			le altre forze di polizia			
Programma - Interventi a seguito di calamità naturali	PROTEZIONE CIVILE	Polizia locale	Monitoraggio tempestivo intervento e riferimento a situazioni di pericolo cagionate da calamità naturali	Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2022	Verifica numero e qualità interventi	25%

**SOTTOSEZIONE 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
AGGIORNAMENTO 2023- 2025**

PREMESSA

Non sono stati riscontrati nel 2022 fenomeni corruttivi o rilevanti modifiche organizzativa per cui l'Ente ben potrebbe confermare la vigenza triennale di quanto indicato nel PTPCT e PIAO 2022-2024. Per ragioni di completezza nella stesura del PIAO si ritiene preferibile procedere alla nuova stesura (rectius la prima analitica elaborazione) della sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO, provvedendo contestualmente all'aggiornamento e rivisitazione 2023-2025 delle Misure di prevenzione e dell'analisi dei rischi già elaborata nei precedenti anni.

Di fatto, la normativa che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O sembra disegnare il PTPCT quale sezione di tale ultimo strumento generale di programmazione. In disparte da ogni personale considerazione al riguardo e pur preso atto della diretta influenza che tale intervento normativo esplica anche con riferimento alla tempistica degli “adempimenti” anticorruzione e dell'Autorità di vigilanza in materia, si intende quindi procedere comunque all'adozione dell'aggiornamento 2023 del previgente PTPCT di Forino, approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 2/05/2022 anche sulla base delle indicazioni del PNA 2022 approvato da ANAC.

Si intende pertanto superare, per ragioni di opportunità rispetto alla completezza del nuovo strumento di programmazione PIAO, la previsione normativa secondo cui l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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.

Il presente sezione del Piano pertanto andrà ad integrare quanto già indicato nel precedente P.T.P.C.T. – P.I.A.O., introdurrà nuove misure specifiche in ordine all'informatizzazione dei processi, alla cultura organizzativa ed alla corretta gestione del budget finanziario da parte dei dirigenti. Un focus particolare sarà dedicato alla garanzia della Trasparenza che deve essere ancor più valorizzato nella pianificazione degli obiettivi relativi alla performance settoriale e individuale.

Si porrà attenzione alle modifiche introdotto con il PNA 2022. Resta il riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che metteva in evidenza come il sistema di prevenzione deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione e *“a tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato*

in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione."

Ogni amministrazione pubblica definisce la propria strategia di prevenzione e, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli; tale sistema di prevenzione deve essere coordinato con il Ciclo della Performance ed all'interno del P.I.A.O.

I principali strumenti previsti da sempre indicati dalla normativa anticorruzione e consolidatisi nel tempo sono:

1. adozione del P.T.P.C.T. oggi Sottosezione PIAO
2. adempimenti in tema di trasparenza
3. aggiornamento e diffusione dei codici di comportamento
4. rotazione del personale
5. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
6. disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
7. disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)
8. disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
9. disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
10. formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione

OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025 DELL'ENTE E STRUMENTI DA ADOTTARE

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti da utilizzare per il Comune di Forino sono:

1. migliorare la Trasparenza a beneficio del controllo diffuso da parte dei cittadini;
2. formazione e valorizzazione delle competenze etiche dei dipendenti
3. miglioramento della informatizzazione delle procedure e dei flussi documentali;
4. revisione della regolamentazione per semplificare le procedure e limitare la discrezionalità amministrativa;

5. adozione di modelli standard per i procedimenti ed i provvedimenti;
6. valorizzazione del momento dell'istruttoria quale attività propedeutica alla liceità delle decisioni;
7. politiche di programmazione bilancio e di gestione volte a ridurre i margini di profitto indebito che costituiscono il terreno fertile per le pratiche corruttive;
8. collegamento delle misure anticorruzione con il Piano della Performance e con gli istituti di premialità per i Responsabili di Area e i dipendenti.

OBIETTIVI STRATEGICI DI ANTICORRUZIONE IN OTTICA CREAZIONE VALORE PUBBLICO E STRUMENTI UTILIZZATI

RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON RIGUARDO ALLA GESTIONE DEI FONDI EUROPEI E DEL PNRR

tale attività viene realizzata attraverso l'anticipazione dell'attività di rendicontazione che diviene contestuale agli interventi grazie all'inserimento nella struttura del UTC di un consulente esterno esperto in rendicontazione con specifica esperienza professionale di Revisore dei conti; le attività di gara sono invece affidate alla S.U.A. della Provincia di Avellino che adotta proprie stringenti regole di Compliance

REVISIONE E MIGLIORAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE INTERNA (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)

Tale attività è stata espressamente individuata già nel DUP 2023-2025 tra gli obiettivi strategici ed è affidata formalmente alla Segreteria generale

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI DI VERTICE (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)

Al riguardo si è scelto di limitare le procedure concorsuali per titoli per favorire le pari opportunità a chi vuole accedere all'Amministrazione Pubblica

INCREMENTO DEI LIVELLI DI TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI *STAKEHOLDER*, SIA INTERNI CHE ESTERNI - E' stato sostituito il portale dell'Amministrazione Trasparente per migliorare la qualità e la fruibilità dei dati offerti

MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE AL PROPRIO INTERNO E VERSO L'ESTERNO - MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA CHIAREZZA E CONOSCIBILITÀ DALL'ESTERNO DEI DATI PRESENTI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Si è proceduto ad implementare il sistema di flussi documentali e ad attivare un nuovo portale WEB.

INCREMENTO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel 2023 si programmerà un'attività di formazione specifica in tema di trasparenza per tenere conto delle novità introdotte in materia con il PNA 2022

MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA *PERFORMANCE* IN UNA LOGICA INTEGRATA (*PERFORMANCE*, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE)

Anche per il 2023-2025 vi saranno specifici obiettivi correlati alla promozione della trasparenza amministrativa e penalizzazioni rispetto alla valutazione della performance per il mancato rispetto delle linee guida di compliance aziendale. In particolare, l'obiettivo TRASPARENZA assume un peso significativo sul totale della valutazione di performance dei responsabili di P.O. anzi, per stimolare una maggiore risposta da parte di tutti i settori, si proporrà all'OIV/NIV di modificare la metodologia di valutazione dei Responsabili per assicurare a tali "adempimenti" un peso ancora maggiore.

Ai fini della valutazione del conseguimento degli obiettivi legati al trattamento retributivo accessorio si propone di confermare l'indicazione tra i fattori di esclusione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati:

- il reiterato mancato rispetto delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- la reiterata inosservanza del Codice di comportamento.

CONSOLIDAMENTO DI UN SISTEMA DI INDICATORI PER MONITORARE L'ATTUAZIONE DEL PTPCT O DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO INTEGRATO NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INTEGRAZIONE TRA SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT O DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO E IL MONITORAGGIO DEGLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

Il Sistema dei controlli sarà integrato sulla base di tre oggetti particolari di osservazione: i tempi (ed i ritardi) dell'azione amministrativa e dei pagamenti, quale possibile indicatore ed elemento prodromico delle condotte corruttive; il rispetto delle regole di formazione degli atti amministrativi e dei flussi documentali; il costo dei servizi per individuare i possibili delta rispetto al rapporto di qualità/prezzo che costituiscono la provvista per le corresponsioni illecite.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO NORMATIVO

La normativa nazionale prevede che gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

L'art.107 del Testo Unico Enti locali - D.lgs. n.267/2000 e s.m.i. dispone che:

- 1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.*
- 2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*
- 3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
 - c) la stipulazione dei contratti;*
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti e responsabili di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Forino è il 15° della provincia di Avellino per numero di abitanti. Il territorio comunale è costituito dal capoluogo, le località di Celzi e Petruro e le Frazioni e Nuclei abitati Casal Di Creta, Castello, Petrosa, Rapone. Il Comune di Forino ha un'estensione territoriale di 20,39 km² e confina con i comuni di Bracigliano (SA), Contrada, Monteforte Irpino, Montoro, Moschiano, Quindici.

Il Comune di Forino ha un andamento demografico sostanzialmente stabile come si evince dai dati dei censimenti della popolazione residente.

Profilo criminologico del territorio

Il dato ISTAT (http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS) riferito all'intera Provincia di Avellino restituisce la seguenti indicazioni per il 2021: reati denunciati 10805 (in leggera diminuzione rispetto ai precedenti anni) con una netta prevalenza di delitti contro il patrimonio. Deve comunque tenersi presente la vicinanza del Comune ai territori delle Province di Napoli e Salerno e la conseguente possibile penetrazione di criminalità proveniente da altri contesti territoriali, anche con riferimento al settore degli appalti pubblici. Va da ultimo segnalato che due Comuni limitrofi sono stati recentemente interessati dalla nomina della Commissione di accesso da parte del Prefetto di Avellino.

Le novità normative legate ai bonus edilizi e dagli investimenti di cui al PNRR meritano di attenzionare maggiormente rispetto al passato i settori dell'urbanistica e quello dei lavori pubblici. Nei processi che fanno riferimento a tali settori, laddove residua una significativa discrezionalità del decisore pubblico, aumenta l'interesse per il privato di conseguire un vantaggio non dovuto in ragione delle importanti risorse economiche messe a disposizione e degli interessi in gioco.

Parimenti la crisi economica post pandemica o quella conseguente ai fatti bellici intervenuti nel 2022 deve essere correttamente interpretata come occasione per l'aumento, possibile, di condotte non rispondenti ai dettami dell'Ordinamento.

ANALISI CONTESTO INTERNO

La Struttura dell'Ente di matrice divisionale è costituita da n.4 Aree Amministrativa – Finanziaria – Tecnica Lavori Pubblici – Ambiente e Territorio ed un Ufficio di Polizia locale. Il Coordinamento è affidato al Segretario generale. La struttura divisionale dell'organizzazione aumenta i livelli di autonomia/responsabilità delle singole Aree. Sono previste nel 2023 quattro nuove assunzioni che andranno a rinforzare gli organici ormai ridotti all'osso: due nel settore amministrativo e due per la polizia locale.

Il rapporto tra numero di funzionari ed uffici è talmente limitato da ostacolare di fatto le procedure di controllo all'interno del singolo ufficio, con il rischio di autoreferenzialità dei relativi report. In tale ottica assume assoluto rilievo il controllo a campione sulla regolarità amministrativa svolto dalla Segreteria generale. Tale sistema di governance richiede direttive generali attraverso il Piano Obiettivi – PIAO ed atti di indirizzo della Giunta comunale.

Nel corso del precedente biennio l'Amministrazione ha avviato un percorso di digitalizzazione di servizi e procedure, che dovrà trovare completamento nel 2023-2024 anche grazie alle risorse PNRR. In termini generali notevoli sono i finanziamenti ottenuti per infrastrutture sia PNRR che per altre forme di finanziamento.

L'Amministrazione si è data come Obiettivi di valore pubblico da raggiungere nel periodo di riferimento i seguenti:

- Miglioramento tempi della programmazione di bilancio
- Implementazione obiettivi di trasparenza (Valore pubblico percepito) attraverso la costruzione di un nuovo portale/sezione del sito meglio organizzato
- Riduzione tempi medi pagamento entro i termini di legge per favorire la ripresa economica del tessuto imprenditoriale
- Assunzione nuovo personale per garantire la continuità dei servizi ai cittadini, a fronte delle cessazioni intervenute negli anni
- Implementazione della digitalizzazione dei servizi per costruire un modello di amministrazione con accesso multicanale per i cittadini e migliorare i processi interni
- Approvazione del Piano urbanistico Comunale (PUC);
- Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali attraverso la gestione dei fondi PNRR
- Risoluzione problematiche rischio idrogeologico con Fondi PNRR, statali, regionali e comunali

Le criticità esistenti sono costituite da:

- Carezza di personale rispetto a funzioni e servizi comunali e delegati dallo Stato o dalla Regione
- Tempi medi di pagamento nel 2022 superiori ai termini previsti per legge
- Infrastrutture informatiche da adeguare e migliorare
- Regolamentazione pubblica locale da aggiornare

- Necessità di realizzazione e adeguamento di strutture per attività scolastiche e per l'infanzia
- Annose problematiche relative al dissesto idrogeologico

I punti di forza sono:

- Situazione finanziaria solida con bilancio in attivo
- Competenze, anche etiche, rilevanti sia tra il personale che tra gli amministratori di maggioranza e minoranza

Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante – R.A.S.A.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante (R.A.S.A) è il Responsabile dei LLPP **ing. Luigi Tuccia**.

CONTESTO REGOLAMENTARE E PROPOSTE DI MODIFICA

La regolamentazione interna dell'Ente non è stata al centro dell'azione amministrativa nel corso degli anni passati. Recentemente dal 2020 ad oggi vi sono stati aggiornamenti con riferimento al Regolamento di contabilità e economato, al Regolamento di ordinamento di Uffici e Servizi ed alle procedure assunzionali. E' stato inoltre aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché la scheda di valutazione della performance dei dipendenti non titolari di P.O. A fine 2022 il Segretario generale ha proposto una serie di modifiche ai Regolamenti vigenti che dovrà essere sottoposta nel 2023 alle valutazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIANO E DEI SUOI AGGIORNAMENTI

Con l'introduzione del PIAO la competenza è della Giunta comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione.

Le eventuali linee di indirizzo del Consiglio comunale possono essere aggiornate annualmente in sede di approvazione nel D.U.P., in modo tale da garantire il corretto coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Sempre nel DUP vengono indicati anche gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza che sono poi ulteriormente declinati all'interno degli obiettivi nel PIAO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E STRUMENTI DI CONTRASTO

MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO

La mappatura attuale dei processi e dei rischi è ancora parziale. La stessa dovrà essere oggetto di controllo, revisione ed implementazione nel corso nel 2023 in vista del successivo aggiornamento e per garantire effettività a tale scelta dovrà essere oltre che una misura specifica anche un obiettivo gestionale per i dirigenti.

ANALISI DEI PROCESSI

Deve evidenziarsi rispetto agli Enti locali che il censimento di tutti i processi supererebbe le 700 unità e la puntuale analisi degli stessi sarebbe insostenibile sia in fase di predisposizione sia in fase di controllo e monitoraggio per Enti locali di piccole e medie dimensioni.

La prima differenza sostanziale rispetto ad esempio alle aziende private è che i processi produttivi non seguono il medesimo iter input – processo - output. In realtà la maggior parte degli input fa riferimento a costi fissi e costi del personale ed è spesso trasversale rispetto ai singoli processi. Inoltre, lo schema organizzativo è ancora troppo legato ad un modello di tipo funzionale di organizzazione e sequenziale dei processi che non ad un modello divisionale suddiviso per “prodotti” e centri di costi e di responsabilità.

Non è sempre possibile pertanto procedere all’analisi classica del flusso di processo INPUT-FASI-RESPONSABILITA’-OUTPUT; è consigliabile guardare ad esempio all’acquisizione delle risorse economiche e umane come processo autonomo.

Atteso che la contabilità economica è ancora agli albori presso gli Enti locali di ridotte dimensioni, ed è ricavata ex post dalla contabilità finanziaria, manca anche il supporto offerto dalla corretta divisione per centri di costo e di responsabilità; le procedure di controllo sono marginali (a causa del ridotto numero di dipendenti che impone ai Responsabili ed ai dirigenti di occuparsi direttamente anche di attività istruttorie e materiali) rispetto all’attività gestionale quotidiana. Il quadro migliorerà con l’assunzione prevista nel 2023 di due nuovi Funzionari - Responsabili di Area consentendo al Segretario generale (oggi gravato dall’interim di due settori complessi) di dedicarsi maggiormente alle attività di coordinamento e controllo

Vi sono peraltro differenze notevoli tra attività autoritative tipiche delle funzioni istituzionali di controllo ed attività di produzione di beni e servizi anche a domanda individuale. **Tenendo presente che la corruzione si nutre del delta tra il valore reale del bene ed il prezzo pagato in caso di acquisto e produzione di beni, è importante individuare all’interno del processo chi deve verificare qualità dei beni e servizi e congruità dei prezzi identificando RUP e direzione lavori/esecuzione.**

Nei servizi autoritativi o di concessione di benefici l’attenzione si sposta sui controlli formali e sulla verifica della effettività dei diritti dei cittadini istanti e della tutela degli stessi. In tali casi l’attenzione deve essere posta sulla verifica formale degli atti e sui tempi dei procedimenti ed il rispetto dell’ordine cronologico. Un tema simile si può ravvisare anche per le scadenze dei pagamenti ai fornitori.

L’analisi dei processi è pertanto attività estremamente complessa, ma può condurre ad evidenziare rischi ed attuare misure di prevenzione efficaci.

I processi di acquisizione delle entrate (sia proventi che ricavi) sono sostanzialmente centralizzati e non fanno riferimento ai centri di costo e rispettivi output.

Con l’avvio della nuova metodologia, si procederà ad integrare i macro processi censiti, per pervenire gradualmente nel 2023-2025 alla successiva analisi e scomposizione degli stessi. La struttura sarà la seguente:

MACROAREA PROCESSO reperimento risorse	DI –	Acquisizione risorse finanziarie	Acquisizione risorse umane	Acquisizione beni e servizi	Alienazione beni	Gestione economica patrimonio immobiliare	Acquisizione servizi professionali e consulenze
MACROAREA PROCESSO Utilizzo risorse e controllo concomitante	DI	Distribuzione budget	Erogazione sovvenzioni	Controllo quantità qualità prodotti servizi ricevuti	Controllo qualità e tempi prodotti e servizi erogati	Erogazione servizi a domanda individuale	Erogazione servizi generali e beni pubblici
MACROAREA PROCESSO Attività di controllo e vigilanza territorio e cittadini	DI	Controllo utilizzo territorio	Controlli ambientali	Polizia Locale	Erogazione servizi istituzionali (demografici, elettorale, cimiteri, assistenza sociale, tributi)	Controlli Commercio	
MACROAREA PROCESSO Procedure successive controllo	DI di	Controllo regolarità amministrativo	Verifiche contabili	Controllo gestione di	Controllo sulle partecipate	Procedimenti disciplinari	Verifiche costo del personale

ANALISI DI PROCESSO

PROCESSO	Centro di responsabilità	Centro di Costo	Responsabile	Output	Outcome atteso	Fasi e punti critici di processo	Eventi rischiosi
Acquisizione risorse	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi	Responsabile Area	Accertamento	Ottenimento	Gestione	Es. Omessi

finanziarie			Finanziaria	entrate, verifica incassi e produzione ruoli tributari	risorse per funzionamento dell'Ente e garanzia servizi indivisibili per i cittadini	accertamenti, riscossione e contenzioso	controlli, favoritismi per taluni utenti anche in sede di provvedimenti di autotutela
Acquisizione risorse umane	Ufficio Segreteria generale	Ufficio Personale	Segretario generale	Assunzione nuovi dipendenti	Miglioramento della performance organizzativa dell'Ente	Procedure di selezione	Favoritismi nei confronti di alcuni candidati
Acquisizione beni e servizi	Tutti i settori	Individuati nel PEG	Responsabili di Area	Acquisto beni e servizi strumentali	Miglioramento qualità e quantità beni e servizi prodotti	Processo di selezione degli operatori economici	Violazione principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Alienazione beni	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area Tecnica	Dismissione beni non utili ai fini del reinvestimento delle risorse	Miglioramento della qualità del patrimonio dell'Ente e riduzione costi manutentivi	Procedure di selezione contraente privato	Violazione sostanziale delle regole procedurali per favorire taluni partecipanti
Gestione economica patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area Tecnica	Ottenimento risorse patrimoniali	Incremento risorse di bilancio	Riscossione importi dovuti dai privati	Omesso controllo
Controllo quantità	Tutti i settori	Individuati nel	Responsabili di Area	Acquisto beni	Miglioramento	Processo di	Violazione

qualità prodotti servizi ricevuti		PEG		e servizi strumentali	qualità e quantità beni e servizi prodotti	selezione degli operatori economici	principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Controllo qualità e tempi prodotti e servizi erogati	Tutti i settori	Individuati nel PEG	Responsabili di Area	Acquisto beni e servizi strumentali	Miglioramento qualità e quantità beni e servizi prodotti	Processo di selezione degli operatori economici	Violazione principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Verifiche contabili	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Finanziaria	Accertamento entrate, verifica incassi e gestione impegni e pagamenti	Ottenimento risorse per funzionamento dell'Ente e tempestivo pagamento dei fornitori	Gestione accertamenti e pagamenti	Es. Omessi controlli, ritardi o favoritismi nei pagamenti
Controllo di gestione	Segretario generale	Segreteria	Segretario generale	Report periodico	Verifica fatti gestionali rilevanti e scostamenti da risultati attesi	Corretto funzionamento delle rilevazioni contabili economico patrimoniali	Alterazione dati extra contabili e comportamenti opportunistici in relazione agli obiettivi asseganti

RICOGNIZIONE EVENTI RISCHIOSI TIPICI	PROCESSO	MISURA ADOTTATA	PRESIDIATA DA UN VERIFICATORE SI/NO
Mancata congruità del prezzo	Affidamento appalti	Verifica specifica dalla motivazione dell'atto di affidamento in sede di controllo di regolarità successivo	SEGRETARIO GENERALE
Riconoscimento variazione prezzi non dovuta	Esecuzione appalti pubblici	Comunicazione preventiva al Segretario generale ed alla Giunta	SEGRETARIO GENERALE/GIUNTA
Mancanza trasparenza opacità	Autorizzazioni	Pubblicità di tutti i provvedimenti autorizzatori in elenco	RESPONSABILE TRASPARENZA e OIV
Ritardi nei pagamenti	Verifiche contabili	Rispetto ordine cronologico fatture	RESPONSABILE FINANZIARIO/GIUNTA
Favoritismi nei confronti di alcuni candidati	Acquisizione risorse umane	Predeterminazione criteri di selezione oggettivi ed utilizzo di procedure informatizzate per la valutazione	SEGRETARIO GENERALE

MAPPATURA DEL RISCHIO

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi:

- l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

- la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

Tabella 2 – Identificazione e ponderazione del rischio

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Area personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Alto
	2	Progressioni di carriera /valutazioni ai fini	Tutti le Aree	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a	Medio

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
		dell'erogazione del trattamento accessorio		taluni dipendenti	
	3	Gestione delle presenze del personale	Tutte le Aree	Omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.	Alto
Area b) Contratti Pubblici	4	Programmazione	Giunta Comunale/Area Personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	medio
	5	Progettazione	Tutte le Aree	I rischi sono molteplici - Utilizzo improprio di sistemi di affidamento - lesione della par condicio	Alto
	6	Selezione del contraente	Tutte le Aree	- affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - nomina commissari in conflitto di interessi - alterazione documentazione di gara	Altissimo
	7	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutte le Aree	- Omissione dei controlli sui requisiti del contraente - Omessa pubblicazione degli esiti di gara	Alto
	8	Esecuzione del contratto	Tutte le Aree	- omesso controllo sullo stato di avanzamento dei lavori - nomina direttore dei lavori in conflitto di	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
				interessi - mancata applicazione di penali per ritardi - ricorso abusivo a varianti	
	9	Rendicontazione del contratto	Tutte le Aree	- nomina collaudatore in conflitto di interessi - omesso controllo - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Alto
Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Tutte le Aree	Agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti;)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Altissimo
	11	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, scia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Area tecnica	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	Altissimo
	13	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Area Amministrativa - Giunta	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
	14	Rilascio contrassegno invalidi	Area Polizia Locale	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	Alto
	15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Area demografico	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	Medio
	16	Pratiche anagrafiche	Area demografica	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Medio
	17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Area Demografica	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	Basso
Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area Amministrativa – Giunta comunale	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	Altissimo
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Area Tecnica	Mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	Altissimo

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
il destinatario	21	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Area Amministrativa	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	Basso
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	22	Pagamenti dell'ente	Area Finanziaria	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti	Medio
	23	Atti di accertamento. Rimborsi/ discarichi tributi locali	Area Finanziaria / Concessionario della riscossione	Rimborsi o discarichi non dovuti , omesso accertamento o errato calcolo per favoritismi	Alto
	24	Controllo attività concessionario riscossione tributi locali	Area Finanziaria	Omessi controlli per favoritismi	Medio
	25	Custodia, maneggio denaro e valori pubblici	Area Finanziaria	Omessa custodia, controllo ed appropriazione valori	Medio
	26	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Area Tecnica	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	Alto
Area f) Controlli,	27	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco ex lege 689/81	Area Anagrafica	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
verifiche, ispezioni e sanzioni	28	Verifica accertamenti abusi edilizi	Area Tecnica	Omissione di accertamenti e atti conseguenti	Altissimo
	29	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	Area Polizia Locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Alto
Area g) Nomine e incarichi	30	Conferimento incarichi collaborazione	Tutte le Aree per i procedimenti di competenza	Omessa verifica dei requisiti	Medio
	31	Nomina presso organi consultivi come ad es. commissione PUA	Tutte le Aree Sindaco / Giunta	Nomina soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Medio
Area h) Affari legali e contenzioso	32	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Area Polizia Locale	Rilevamento infedele per favorire il risarcimento danni	Medio
	33	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Area Amministrativa – Giunta C.	Mancata costituzione per favorire la controparte	Medio
Area h) Area	34	Variazione urbanistica	Area Tecnica – Consiglio comunale	Favorire interessi privati	Medio

AGGIORNAMENTO INDICI GENERALI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2023

Il PNA individua una serie di indici di valutazione del rischio basati sul:

1. carattere più o meno vincolato dell'atto;
2. sul numero di soggetti che interviene nel singolo procedimento;
3. sulla rilevanza esterna;
4. sull'impatto economico;
5. sulla complessità del processo;

6. sul valore economico.

Il dato di fatto esistente comporta la necessità, piuttosto che procedere ad una ulteriore ed ultronea verifica degli indici di valutazione del rischio, di prevedere per lo meno per alcune fattispecie strumenti ed azioni per mitigare il rischio.

A giudizio del RPC in realtà tutte le aree ed i processi debbono ritenersi egualmente esposti a rischio, in particolare in ragione del numero assolutamente esiguo di dipendenti che intervengono in ciascun procedimento, pur dovendosi riconoscere un maggiore potenziale di rischio in ragione del valore economico direttamente o indirettamente collegato all'azione amministrativa in taluni settori. **Nota positiva è costituita però dalle competenze etiche dei Responsabili di Area.**

INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DIVERSE DA QUELLE OBBLIGATORIE PER LEGGE.

Il presente PIAO fa proprie le seguenti misure di prevenzione ulteriori:

- a) riduzione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante l'implementazione del sistema informatizzato di flusso documentale ed il corretto utilizzo del protocollo informatico;**
- b) limitare procedure assunzionali basate sui titoli posseduti**
- c) utilizzare le politiche di budget per contenere il rischio di condotte corruttive.**

IMPLEMENTAZIONE 2023-2025 DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Il presente PIANO individua le seguenti misure di prevenzione ulteriore:

- approvazione del Patto di Integrità da allegare a atti di gara e contratti;
- richiedere l'inserimento all'interno di ogni atto da parte dei soggetti firmatari e del responsabile del procedimento di una espressa dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi anche potenziale ex art. 6 bis della Legge n.241/90 e s.m.i. con riferimento all'atto adottato;
- standardizzazione di atti e procedure, attraverso le procedure informatiche;
- trasferimento delle procedure di gara dall'ente alla S.U.A. della Provincia;
- adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- riorganizzazione divisionale dei compiti gestionali e di utilizzo del personale assegnato, e contestuale accentramento delle funzioni di controllo;

INTEGRAZIONE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Evento rischioso	Misura specifica	Efficacia nella neutralizzazione	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure	Eventuali difficoltà di adozione della misura	Scelta di second best
autorizzazioni o concessioni	Trasparenza con pubblicazione del provvedimento finale anche all'Albo pretorio on line	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	Tutela della riservatezza da valutare caso per caso	Pubblicazione elenchi semestrali dei provvedimenti e oscuramento dei dati personali ove necessario
scelta del contraente	Trasparenza con pubblicazione del provvedimento finale all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	Tutela della riservatezza da valutare caso per caso	Pubblicazione elenchi semestrali dei provvedimenti e dei contratti stipulati
scelta del contraente – rotazione	Modifica regolamento comunale in materia con previsione di soglie specifiche come indicato da ANAC	Alta in ragione della condivisione strategica con la parte politica e della limitazione della discrezionalità amministrativa	Costo zero	Tempi di approvazione degli atti regolamentari	Richiesta di attuazione di indagini di mercato e di procedure comunque aperte al Mercato
Assunzione di personale mancante di competenze etiche	Integrazione commissione di concorso con psicologo del lavoro	Alta in ragione di parametri scientifici di rilevazione	Aumento costo compensi commissioni di concorso	Previsione nei bandi di concorso	Inserimento nelle prove di concorso di quesiti e materie che possano attraverso le risposte e le soluzioni offerte dai candidati essere rivelatrici di competenze etiche
Varianti in corso di esecuzione del	Segnalazione di tutte le varianti ad ANAC e Procura	Alta in ragione dell'attivazione dei	Costo zero	---	---

contratto	della Corte dei Conti	controlli esterni			
Incarichi, nomine e affidamenti	Rispetto principio di rotazione	di Alta in ragione del controllo diffuso attraverso Amministrazione Trasparente	Costo zero	--	--
Gestione pratiche edilizie e bonus	Attivazione sportello telematico	Alta in ragione della standardizzazione delle procedure	Presenza di costi aggiuntivi per l'investimento iniziale	Tempi di implementazione e formazione per le nuove procedure da parte del Ministero competente	Pubblicazione provvedimenti in Amministrazione Trasparente
affari legali e contenzioso	Aggiornamento periodico di un elenco di professionisti Rotazione incarichi e pubblicazione cv	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	----	----

ULTERIORI misure 2023 specifiche per i contratti di appalto di lavori e servizi a garanzia della regolarità e qualità degli stessi.

- nomina d supporti al RUP/tecnici esterni negli appalti di maggiore complessità
- presidio flussi documentali attraverso la necessità di allegare gli atti in entrata e uscita alle registrazioni di protocollo informatico
- prevedere nel contratto di servizio l'esercizio della possibilità, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto o del Direttore dei lavori ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.

VINCOLI CHE INCIDONO SULLA EFFICACIA DEL PIANO DI PREVENZIONE

Devono essere riconosciuti ed evidenziati i vincoli all'elaborazione, all'attuazione e all'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione:

vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento

ATTORI, TEMPI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Stakeholders

Gli stakeholders esterni al Comune sono portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

Gli stakeholders interni al Comune sono i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

Compiti del **Responsabile della prevenzione della corruzione**

- predispone la sezione del PIAO entro gennaio, salvo differimento termine approvazione bilancio;
- approva annualmente per quanto di competenza la relazione / rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- propone alla Giunta comunale le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse;
- propone al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti assegnati agli uffici;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione ed i docenti;
- approva ogni anno il piano di formazione dei dipendenti, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Attribuzioni della Giunta e del Consiglio comunale

La **Giunta comunale** approva il PTPCT/PIAO, le sue modifiche e le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse durante il periodo di riferimento; assegna con il PIAO obiettivi specifici in tema di anticorruzione e di trasparenza.

Il **Consiglio comunale** approva le eventuali Linee di indirizzo per il successivo anno unitamente agli atti relativi al ciclo della Performance sottoposti alla sua deliberazione, primo tra tutti il D.U.P., valuta annualmente l'opportunità di correttivi al Piano.

Compiti e doveri dei **dipendenti** e dei **responsabili delle posizioni organizzative**

Tutti i dipendenti sono tenuti a offrire collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

I dipendenti, i responsabili delle posizioni organizzative, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di P.O. informano il Responsabile della prevenzione circa il rispetto dei tempi procedurali del precedente anno e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, che giustificano il ritardo.

I responsabili dei servizi procedono tempestivamente, in vista della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n.50/2016 e da luglio dal D.lgs. n.36/2023

La tempestiva pubblicazione di atti e documenti in Amministrazione Trasparente costituisce precipuo obbligo di ciascun titolare di P.O. e di soggetto cui sono state conferite particolari responsabilità per gli atti afferenti al proprio settore o ufficio.

CRONOPROGRAMMA 2023 - MONITORAGGIO MISURE– VALORE ATTESO

Misura specifica	TEMPISTICA COMPLETAMENTO	RESPONSABILE ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
Rispetto obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Con decorrenza dal 2022 e per gli anni successivi	Titolari di P.O	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti da rendere al NIV	Miglioramento degli standard attuali
Comunicazione preventiva rivalutazione prezzi contrattuali	Dal 2023	Titolari di P.O	Giunta comunale	Garanzia presidio corretto utilizzo dell'istituto giuridico
Rispetto principio di rotazione	Dal 2023	Titolari di P.O	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti da rendere al NIV	Tutela degli operatori sul mercato
Corretta allegazione atti a registrazione di protocollo	Da luglio 2023	Tutti i dipendenti	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti da rendere al NIV	Riduzione opacità – tracciabilità processi decisionali e conservazione dei documenti
Attivazione sportello telematico SUE	Entro dicembre 2023	Responsabile digitalizzazione	Verifica Piano informatizzazione	Regolamentare la discrezionalità del processo entro limiti fisiologico ridurre le occasioni di contatto personale con l'utenza
Elaborazione di cartella per la pubblicazione del provvedimento finale di scelta del contraente all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente e di tutti gli atti precedenti e successivi	Adempimento tempestivo entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Titolari di P.O.	Annuale a campione da parte del RPC e NIV	Riduzione degli spazi di opacità dell'azione amministrativa Dimostrare ai terzi la correttezza e la trasparenza delle procedure adottate.

PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE

Per il 2023 si procederà all'erogazione della formazione ai dipendenti, un focus particolare sarà dedicato alle novità del PNA 2022 in tema di trasparenza.

PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Richiamato il combinato disposto degli artt.53 del D.lgs. n.165/2001 e 6 bis della Legge n.241/90 (come modificati dalla L. n.190/2012):

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

Nei casi in cui emerga un possibile conflitto di interessi anche potenziale i dipendenti, i funzionari ovvero i titolari di P.O. interessati sono tenuti ad astenersi e ad informare immediatamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni elemento utile alla valutazione della situazione di fatto.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora ritenga sussistente la situazione di conflitto di interessi, assegna la pratica ad altro funzionario anche se impiegato in un differente Ufficio.

Laddove il conflitto riguardi un Responsabile di Area, il Responsabile per la prevenzione-Segretario comunale, anche in ragione dei propri compiti di coordinamento degli uffici comunali, assegna la pratica ad altro Responsabile, informando contestualmente il Sindaco. In tali casi il funzionario ovvero il Responsabile di P.O. cui viene riassegnata la pratica, salvi i casi di personale incompatibilità o conflitto di interesse, non può rifiutare l'assegnazione.

In caso di ripetute situazioni di conflitto di interessi, il RPC proporrà alla Giunta di trasferire il dipendente ad altro ufficio o servizio.

SEZIONE TRASPARENZA

Trasparenza

La tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie sempre maggiore concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati, **attraverso l'automazione dei flussi informatici**. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi.

Le informazioni oltre che pubblicate devono essere correttamente organizzate ed a tal fine l'Amministrazione si è dotata da marzo 2023 di un nuovo portale della trasparenza.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati oggetto della pubblicazione sono essenzialmente quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività e che rivelano come vengono gestite tali risorse.

Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle sovvenzioni, agli affidamenti contrattuali ed ai tempi di pagamento.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione e rendicontazione ai cittadini.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Si seguono le indicazioni in materia di cui alle Linee guida ANAC e del Garante Privacy.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E SOGGETTI RESPONSABILI

In termini generali **ciascun settore dell'ente, responsabile di area o responsabile di P.O. (se nominato) e responsabile di procedimento è responsabile della pubblicazione dei propri dati** ed atti; si cercherà di rendere automatizzato il flusso dei dati prodotti dagli uffici per evitare duplicazioni del carico di lavoro.

Responsabile della pubblicazione e responsabili della trasmissione. Parziale automaticità del flusso informativo.

Il responsabile di ciascun procedimento dovrà curare in autonomia la trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione e salvo impedimenti tecnici il caricamento in prima persona sul portale. **Per evitare rischi di violazione privacy con la pubblicazione di dati eccedenti o non pertinenti nel corso del 2023 si terrà una specifica formazione per tutti i dipendenti interessati**

Il responsabile della pubblicazione è costituito dal titolare della competenza dell'atto o del procedimento (ad es. affidamento incarichi) coadiuvato dal personale del proprio ufficio.

I tempi di pubblicazione sono quelli indicati da ANAC; quando viene indicato l'obbligo di pubblicazione tempestiva in difetto di previsioni specifiche si ritiene che l'adempimento debba essere effettuato ordinariamente entro 30 giorni dalla produzione del dato / documento. La vigilanza è affidata a RPCT e NIV

ASSEGNAZIONE SPECIFICA RESPONSABILITA' DELLA PUBBLICAZIONE A CIASCUNA AREA

Denominazione	Denominazione 2 LIVELLO	AREA COMPETENZA
DISPOSIZIONI GENERALI	Anticorruzione	AMMINISTRATIVA
	Atti generali	AMMINISTRATIVA
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	AMMINISTRATIVA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	AMMINISTRATIVA
	Articolazione degli uffici	AMMINISTRATIVA
CONSULENTI E COLLABORATORI		TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	AMMINISTRATIVA
	Posizioni organizzative	AMMINISTRATIVA
	Dotazione organica	FINANZIARIA
	Personale non a tempo indeterminato	FINANZIARIA
	Tassi di assenza	AMMINISTRATIVA
	Incarichi conferiti / autorizzati ai dipendenti	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Contrattazione collettiva	AMMINISTRATIVA
BANDI DI CONCORSO	Contrattazione integrativa	AMMINISTRATIVA
	OIV	AMMINISTRATIVA
		AMMINISTRATIVA
PERFORMANCE	Piano della Performance - PIAO	AMMINISTRATIVA

	Relazione sulla Performance	AMMINISTRATIVA
	Ammontare complessivo dei premi	AMMINISTRATIVA
	Dati relativi ai premi	AMMINISTRATIVA
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	FINANZIARIA
	Societa' partecipate	FINANZIARIA
	Enti di diritto privato controllati	FINANZIARIA
	Rappresentazione grafica	FINANZIARIA
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attivita' amministrativa	AMMINISTRATIVA
	Tipologie di procedimento	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	AMMINISTRATIVA
	Provvedimenti dirigenti organi amministrativi	AMMINISTRATIVA
BANDI DI GARA E CONTRATTI		TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalita'	AMMINISTRATIVA
	Atti di concessione	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	FINANZIARIA
	indicatori e risultati attesi di bilancio	FINANZIARIA
BENI IMMOBILI	Patrimonio immobiliare	FINANZIARIA
	Canoni di locazione	FINANZIARIA
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		AMMINISTRATIVA
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Costi contabilizzati	FINANZIARIA
PAGAMENTI	Indicatore di tempestivita'	FINANZIARIA
	IBAN e pagamenti informatici	FINANZIARIA
OPERE PUBBLICHE		TECNICA LLPP
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		AMBIENTE E TERRITORIO
INFORMAZIONI AMBIENTALI		AMBIENTE E TERRITORIO
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
ALTRI CONTENUTI		AMMINISTRATIVA

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
Sottosezione di programmazione	Contenuti	Note
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>L'attuale assetto organizzativo comunale è il seguente:</p> <p>Segreteria generale Area Amministrativa Area Finanziaria Area Tecnica Lavori Pubblici Area Tecnica Ambiente e Territorio Ufficio Polizia locale</p>	
AZIONI POSITIVE	<p>AZIONI IN FAVORE DELLA PARITA' DI GENERE</p> <p>Con il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f)) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.</p> <p>Il Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 3/03/2022, con il previo parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Avellino acquisita al prot.n.0001202 del 2/03/2022.</p> <p>E' stato richiesto in data 21/06/2023 il parere del Consigliere di Parità della Provincia di Avellino, trasmettendo non solo la presente sezione ma lo schema dell'intero PIAO. Il parere favorevole è stato acquisito al prot.n. 4328 del 26/06/2023</p> <p>I Comuni devono predisporre 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. Tali strumenti ed azione hanno il fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.</p> <p>A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere</p>	

l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune. In tal senso l'Amministrazione ha già adottato in sede di contrattazione decentrata sia l'istituto della flessibilità in entrata ed in uscita che la Banca delle ore. Quanto alle opportunità di carriera si precisa che dal 2022 tutto il personale femminile in servizio (n.3 unità) risulta assegnatario delle particolari responsabilità di cui al CCNL Funzioni locali e della relativa indennità economica, con specifico riferimento ai servizi stipendiali, alla protezione civile ed ai servizi scolastici.

Attualmente i dipendenti comunali di Forino sono 16 di cui n.12 uomini e n.4 donne di cui:

Funzionari – EP n.2 uomini e n.1 donna

Istruttori n.2 uomini e n.2 donne

Istruttori Polizia locale n.1 uomo e n.1 donna

Operatori esperti – collaboratori amministrativi n.4 uomini

Operatori – addetti servizi manutentivi n.3 uomini

L'Amministrazione ha provveduto alla ricostituzione del C.U.G. con Determina n.110 Area Amministrativa Registro Generale n. 442 del 30.10.2020.

Le azioni messe in campo negli scorsi anni a partire dal 2020 hanno avuto effetti positivi in termini di riequilibrio di genere e di garanzia ed in particolare:

- le due procedure concorsuali previste nel fabbisogno 2022/2024 hanno portato all'assunzione di n.2 donne peraltro con mansioni di rilievo n.1 Funzionaria amministrativa per i Servizi scolastici e Politiche sociali e n.1 Istruttrice amministrativa per i servizi demografici; alle stesse dipendenti sono state attribuite con atto formale nel primo caso le particolari responsabilità con riferimento ai servizi dell'Area di appartenenza e nel secondo l'incarico di Ufficiale di anagrafe;
- le due procedure di selezione per consulenti PNRR junior – incarichi finanziati dall'Agenzia di coesione territoriale – ha visto l'affidamento n.1 incarico di rendicontazione PNRR ad una professionista esterna – revisore contabile;
- tutte le commissioni di concorso e di selezione hanno prevista la presenza di entrambi i generi e sono state previamente comunicate alla Consigliera di Parità Regionale;
- le misure di flessibilità e di conciliazione vita-lavoro, con particolare riferimento a orario di ingresso/uscita e banca delle ore, sono inserite nel Contratto decentrato integrativo sin dal 2021, consentendo di conciliare le esigenze dell'utenza con quella dei lavoratori e delle lavoratrici;
- l'Amministrazione con il presente PIAO nella apposita sezione ha anche disciplinato in via

	<p>provvisoria l'istituto dello smart working, nelle more del confronto con le parti sindacali sulla relativa disciplina;</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle n.7 posizioni di particolari responsabilità conferite ai dipendenti n.3 sono affidate a donne; - la RSU è costituita da una dipendente; - l'Ente ha inoltre attivato progetti per servizio civile e garanzia giovani con un gran numero di partecipanti per lo più giovani donne. <p>Anche per il triennio 2023/2025 saranno previste, unitamente ad azioni a lungo termine relative alla realizzazione di infrastrutture quali un asilo nido comunale nei locali dell'ex Municipio, azioni specifiche di breve e medio periodo in favore della parità di genere:</p> <p>AZIONE 1 Conciliazione tra vita lavorativa e privata Descrizione intervento Conferma anche del prossimo Contratto Decentrato Integrativo della flessibilità in entrata ed uscita e della Banca delle ore come strumenti di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio attraverso flessibilità orario di servizio. Destinatari Tutte/i le/i lavoratrici/ori Obiettivo Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori Strutture coinvolte nell'intervento Ufficio personale e strutture direttamente interessate. Delegazione di parte pubblica CDI Tipologia di azione Rivolta prevalentemente all'interno dall'amministrazione Periodo di realizzazione Azione già in essere e da riproporre nel prossimo CDI</p> <p>AZIONE 1.2 Conciliazione tra vita lavorativa e privata per le cittadine Descrizione intervento Rafforzamento trasporto scolastico e refezione per garantire le attività pomeridiane in continuità e servizi ausiliari all'istruzione Destinatari Tutte/i le/i cittadine/i lavoratrici/ori Obiettivo</p>	
--	--	--

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità lavorative e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori, fornendo servizi scolastici ausiliari

Strutture coinvolte nell'intervento

Ufficio servizi scolastici

Tipologia di azione

Rivolta prevalentemente all'esterni dall'amministrazione

Periodo di realizzazione

Azione già in essere e da riproporre nel PIAO 2023-2025

AZIONE 2

Corsi, seminari di formazione e/o di aggiornamento

Descrizione intervento

Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento.

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Strutture coinvolte nell'intervento

Ufficio personale e lavoratori coinvolti

Tipologia di azione

Rivolta all'interno dell'amministrazione

AZIONE 3

Opportunità di carriera

Descrizione dell'intervento

Conferimento incarichi e responsabilità di P.O. da parte dei Responsabili di Area e/o del Sindaco tenendo conto, salvo motivato impedimento, delle pari opportunità riservando almeno un terzo degli incarichi ai dipendenti di ciascun genere.

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo

Promuovere la parità in tema di opportunità di carriera e conferimento incarichi di P.O. e di R.U.P. e

	<p>specifiche responsabilità, per acquisire nuove professionalità e competenze. Strutture coinvolte nell'intervento Organo politico, Responsabili di Area, Ufficio personale e lavoratori coinvolti Tipologia di azione Rivolta all'interno dell'amministrazione Periodo di realizzazione Entro il triennio di riferimento</p> <p>AZIONE 4 Rafforzamento del ruolo ed integrazione attività del CUG Descrizione dell'intervento Attivazione di momenti specifici di interlocuzione con il CUG per recepire osservazioni e suggerimenti e momenti di verifica/accountability con riferimento alla programmazione strategica (DUP e Rendiconto) ed alla parte "normativa" della contrattazione decentrata (CDI) Destinatari La Giunta ed il Consiglio comunale, il CUG, i Dirigenti Obiettivo Sollecitare e consentire la propositiva partecipazione del CUG all'attività di programmazione degli obiettivi, pianificazione delle misure, verifica dei risultati e regolazione dell'Ente quale stakeholder privilegiato per il contributivo che può offrire in un'ottica di integrazione e di processi decisionali bottom-up Strutture coinvolte nell'intervento Organi politici, Responsabili di Area e CUG Tipologia di azione Rivolta all'interno dell'amministrazione Periodo di realizzazione Dalla programmazione 2024</p>	
<p>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>PREMESSO che il Decreto cd. milleproroghe convertito con Legge 24 febbraio 2023, n. 14, ha stabilito un ulteriore rinvio al 30 giugno per la possibilità per i lavoratori cd. fragili di svolgere la prestazione lavorativa attraverso l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile – smart working, la disciplina dell'Ente in materia di lavoro agile è contenuta nella Delibera n.13 del 3/03/2023 laddove nelle more dell'approvazione del CDI 2023/2025 si statuisce in via transitoria (trattandosi di materia contrattuale) quanto segue.</p>	

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso uno più luoghi collocati al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, sempre entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per cui devono essere previste dai Responsabili di P.O. forme idonee di verifica della prestazione lavorativa ad es. anche attraverso i log di accesso da remoto alla piattaforma software dell'Ente.

Pur non essendo necessaria, per i lavoratori fragili, la stipula di un accordo individuale sulle modalità di svolgimento, è opportuno che ciascun Responsabile di P.O. interessato provveda a dare periodicamente direttive scritte al dipendente circa le modalità di espletamento del lavoro e gli obiettivi e carichi di lavoro assegnati.

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e siano programmabili;
- presuppongano la possibilità di utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente ovvero consentono di gestirlo in modalità da remoto anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;

L'accesso al lavoro agile nel 2023 e comunque sino alla eventuale disciplina in sede di contrattazione decentrata è autorizzabile per i soli lavoratori fragili, e comunque con l'esclusione dei settori: polizia locale, servizi demografici, protocollo, manutentivi, servizi sociali.

Con decorrenza dal 1 aprile 2023 l'attivazione o la prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla autorizzazione del rispettivo Responsabile di Area; restano comunque valide sino a tale data le autorizzazioni già rilasciate dal Segretario generale sulla base della espressa indicazione contenuta nel P.I.A.O. 2022.

L'autorizzazione del Responsabile di P.O. dovrà definire:

- la durata dell'autorizzazione;
- il luogo di esecuzione della prestazione da remoto;
- la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- la strumentazione da utilizzare ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- gli obblighi di riservatezza;

	<ul style="list-style-type: none"> • le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto sicurezza informatica. <p>Copia dell'autorizzazione deve essere tempestivamente trasmessa al Sindaco/datore di lavoro ed all'Ufficio personale.</p> <p>Il lavoratore agile, per lo svolgimento delle attività lavorative, potrà utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, etc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa; in alternativa potrà essere fornita una strumentazione idonea da destinare in modo esclusivo e in comodato d'uso all'attività lavorativa, della quale il dipendente dovrà garantire la custodia, la sicurezza ed il buon funzionamento; ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connettività internet, etc.) resta a carico del dipendente.</p> <p>E' demandato al Segretario generale l'approvazione di uno schema tipo di autorizzazione al lavoro agile che possa essere utilizzato dalle P.O.</p>	
<p>FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	<p style="text-align: center;">PROGRAMMAZIONE fabbisogno di personale 2023-2024-2025</p> <p>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DETERMINATO 2023-2024: Assunzioni e concorsi conclusi: N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 part time 70% Funzionario N.1 Istruttore amministrativo C1 part time 50% Istruttore Concorsi in itinere o da bandire e personale ulteriore da assumere 2023 N.1 Agente di polizia locale (concorso riservato VV. F.A.) Istruttore N.1 Istruttore Direttivo Vigilanza Polizia locale cat. D1 full time Funzionario 2024 n.1 Istruttore amministrativo C1 part time 50% - Istruttore accordo sindacale CDI 2022 elevazione al 96% contratti p.t. per n.2 unità d operatori esperti ex cat. B CCNL n.1 Operatore esperto ex Cat. B per servizi manutentivi (concorso prioritariamente riservato VV.F.A.) 2025 Prevista una progressione di carriera "in deroga" ex CCNL 2019-2021</p>	

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2023-2024:

n.1 Funzionario tecnico ingegnere o architetto ex art.110 TUEL p.t. al 50% per gestione PNRR (nei limiti del 50% della dotazione organica)

n.1 Istruttore ex Istruttore amministrativo C1 addetto front office - URP

n.1 Operaio – Area operatori esperti ex cat. B addetto manutenzione verde pubblico

n.1 Funzionario tecnico ingegnere o architetto ex Istruttore direttivo tecnico D1 part time 50% project manager (finanziato da investimenti PNRR)

Nel triennio di riferimento l'Ente utilizzerà altresì i fondi PNRR dell'Agenzia di coesione territoriale per la stipula di n.2 contratti di collaborazione di Esperto tecnico junior e Esperto in rendicontazione junior

Formazione e riqualificazione

2023 Formazione anticorruzione e trasparenza

2023 Corsi in materia di sicurezza per i neo assunti e in materia di privacy per tutto il personale impiegatizio

2023 riqualificazione e mobilità interna per n.1 operaio comunale da destinare ai servizi cimiteriali

VERIFICA DI SOSTENIBILITA' DEL COSTO DELLE NUOVE ASSUNZIONI:

Visto il Decreto attuativo del 17 marzo 2020 che ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Vista la Circolare interministeriale 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019 (cd. "Decreto Crescita") pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020

PRESO ATTO che:

- ai sensi dell'art.4 del citato Decreto 17 marzo 2020 in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 il valore soglia per fascia demografica tra 5000 e 9999 abitanti del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, è pari al 26,90%;
- a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 del citato art.4, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la

spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

CONSIDERATO CHE:

- sono intervenuti chiarimenti in merito alla determinazione dell'aggregato spesa del personale da considerare ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, da ultimo dalla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Lombardia che nel parere n. 125/2020 del 23 settembre 2020 ha precisato *che deve essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso. Spetta all'ente motivare adeguatamente l'inclusione (o l'esclusione) di voci che, per loro natura, presentino eventuali ambiguità, da sciogliere sulla base del richiamato principio contabile;*
- con riferimento alla spesa relativa alle convenzioni di segreteria la conferenza stato-città ed autonomie locali nella seduta del 15 ottobre ha espresso parere favorevole alla proposta del Ministero dell'interno sul decreto avente ad oggetto le convenzioni di segreteria, che tra l'altro prevede che *"ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla L 58/2019, ciascun Comune computa nella spesa del personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa"*

Richiamato il principio n.18 (prevalenza della sostanza sulla forma) del DLG 118/2011 che si riporta integralmente: *"Se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio"*

CONSIDERATO che il DPCM del 17 marzo 2020 definisce:

- la SPESA DEL PERSONALE come quella relativa agli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il

personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- le ENTRATE CORRENTI come la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

Ritenuto recepire le indicazioni espresse dalla Corte dei conti col parere sopra citato e quindi, in virtù del principio di prevalenza della sostanza sulla forma, ai fini del calcolo della capacità assunzionale sono state incluse le seguenti voci:

a) la spesa relativa alle convenzioni di segreteria;

Preso atto dei due conteggi di cui il primo c.d. sostanziale, sviluppato secondo i principi espressi dalla Corte dei Conti Lombardia con parere n. 125/2020 del 23 settembre 2020

Abitanti	5179
Anno Corrente	2023

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto (2022)	3.420.489,91 €
Penultimo rendiconto (2021)	3.168.456,76 €
Terzultimo rendiconto (2020)	3.213.148,04 €

FCDE (stanziato nel bilancio 2022 - valore assestato)	309.232,89 €
Media - FCDE	2.958.135,35 €

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 AL NETTO DELL'IRAP	
Redditi di lavoro dipendente 2022	646.359,72 €

Rapporto Spesa/Entrate

21,09%

Collocazione ente

Prima fascia – Ente virtuoso

Incremento spesa - I FASCIA Fino a valore soglia Tabella 1 ART.4 D.M. 2020 26,90% -rapporto Spesa personale/ media Entrate

%	€
5,81%	171.867,66

Incremento spesa - I FASCIA Fino a valore soglia Tabella 2 ART.4 D.M. 2020 lett.e) percentuale Spesa personale 2018	Euro 646.589,72
--	------------------------

Anno	% incremento su 2018	Euro incremento
2023	25%	Euro 161.647,43
2024	26%	Euro 168.113,33

VERIFICATO che il Comune di Forino è da considerarsi nella prima fascia e quindi virtuoso, collocandosi con il valore Rapporto Spesa personale/ media Entrate correnti triennio del 21,09%, al disotto del valore soglia previsto del 26,90% per cui ha la possibilità di aumentare il valore della propria spesa per il personale nel 2023 di altri Euro 171.867,66;

DATO ATTO CHE però, in base al conteggio meno favorevole effettuato sulla base dell'indirizzo della Corte dei conti:

- l'incremento della spesa per assunzioni di personale, così come sopra determinata, risulta superiore alla percentuale massima annuale di incremento prevista dall'art. 5 c.1 del DM 17 marzo 2020 (che per i comuni da 5000 a 9999 abitanti) per il 2023 che è pari al **25%** della spesa di personale registrata nell'anno 2018, e conseguentemente ricorrere la fattispecie prevista dall'art. 5.c2 del DPCM sopra citato, **per cui l'incremento massimo di spesa per il 2023 è pari ad Euro 161.647,43e per il 2024 è pari a Euro 168.113,33 (n.b. i due valori non si sommano);**
- da tale previsione di spesa massima devono essere sottratte le risorse già utilizzare per le assunzioni del primo semestre 2023 effettuate in esecuzione del precedente Piano assunzionale 2022-2024: n.1 D1 al 70% e n.1 C1 al 50%;
- non devono essere computate nel predetto limite le spese direttamente finanziate dai quadri economici PNRR, né le assunzioni ex art.110 TUEL legate al PNRR che derogano per legge dal predetto limite;
- tale valore teorico deve tener conto della più generale cornice dettata dal vincolo di bilancio;

DATO ATTO che l'Ente non si trova in stato di deficiarietà strutturale o di dissesto;

DATO ATTO che la dotazione organica è la seguente:

Dotazione organica	Posti previsti nel D.U.P. 2019	Dipendenti in servizio nel 2022
SEGRETARIO COMUNALE	1	in convenzione al 50%
Dipendenti cat.D	4	2 (di cui uno ex 110 tuel)
Dipendenti cat.C	11	5
Dipendenti cat.B	9	4
Dipendenti cat.A	7	3

DATO ATTO che la spesa per il personale a tempo determinato nel 2009 era pari a Euro 3.654,66;

DATO ATTO inoltre della ricognizione effettuata in ordine alle cessazioni previste, a legislazione vigente, dal 2023 al 2025:

	DIPENDENTE	RETRIBUZIONE ANNUALE
2023	cat. B2	€ 19.536,91
2024	-----	
2025	cat. B2 pt	€ 18.755,43

	<p>DATO ATTO CHE i predetti valori (retribuzione annuale) retributivi sono al netto degli oneri riflessi previdenziali e assistenziali e dell'IRAP</p> <p>EVIDENZIATO che le assunzioni programmate sono peraltro collegate agli obiettivi di performance dell'Ente;</p> <p>EVIDENZIATO che anche nel 2023/2025 si farà ricorso a convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale a tempo indeterminato, nonché a contratti flessibili entro i limiti di spesa previsti per legge a forme di lavoro c.d. flessibile</p> <p>DATO ATTO che si è già provveduto in via preventiva ad inoltrare informativa circa il piano assunzionale alle OO.SS. e alla R.S.U.;</p> <p>Si procede contestualmente alla previsione degli indicati profili professionali da assumere nel prossimo biennio alla verifica in termini finanziari</p> <p>Sulla base della presente verifica in termini finanziari, sarà opportunamente variato il Bilancio ed il DUP 2023-2025.</p> <p>Si evidenzia sin d'ora che la verifica che precede, stante l'aleatorietà dei tempi di conclusione delle procedure concorsuali, sarà oggetto di successiva verifica in sede di: approvazione del DUP 2024-2026 e Nota di aggiornamento; prima della stipula dei contratti di lavoro – impegno contabile della spesa.</p>	
--	---	--

**VERIFICA IN TERMINI FINANZIARI
PLURIENNALI DELLA SOSTENIBILITA' DELLA
SPESA – D.M. 2020**

	NOTE	spesa Euro	
		2023	2024
2023 assunzioni T.I.	totale spesa tempo indeterminato		
N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo ex D1 part time 70%	già in servizio bando 2022 (10 mensilità)	€ 13.540,54	€ 17.602,70

N.1 Istruttore amministrativo ex C1 part time 50%	già in servizio bando 2022 (8 mensilità e 3 gg)	€ 7.130,96	€ 11.587,80
N.1 Agente di polizia locale (concorso riservato VV. F.A.)	bando da pubblicare 2023 (1 mensilità)	€ 1.782,74	€ 23.175,62
N.1 Istruttore Direttivo Vigilanza Polizia locale cat. D1	concorso in itinere bando 2022 (1 mensilità)	€ 1.934,36	€ 25.146,71
tot. Spesa aggiuntiva D.M. 2020		€ 24.388,60	€ 77.512,83

2024 assunzioni T.I.

N.1 Istruttore amministrativo C1 part time 50% - Istruttore	da graduatoria vigente (13 mensilità)		€ 11.587,80
accordo sindacale CDI 2022 elevazione al 96% contratti p.t. per n.2 unità d operatori esperti ex cat. B CCNL	per tredici mensilità		€ 8.797,74
N.1 Operatore esperto ex Cat. B per servizi manutentivi (concorso prioritariamente riservato VV.F.A.) per tredici mensilità € 20.620,70			
tot. Spesa aggiuntiva D.M. 2020 nel 2024 al lordo di economie da cessazioni e netto irap e contributi			€ 118.519,07

2023-2024 a tempo determinato

assunzioni td	nei limiti 2019	€ 3.654,66	€ 3.654,66
assunzione tecnico ex 110 TUEL pt 50%		€ 6.286,68	€ 12.573,36
			€ 114.126,39
totale Spesa aggiuntiva a regime compreso TD		€ 34.329,94	€ 134.747,09
limite art. 5 c.1 del DM 17 marzo 2020 tab2		€ 161.647,43	€ 168.113,33

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio del PIAO, giova innanzitutto citare e far proprio quanto puntualmente rilevato dall'ANCI nella propria nota esplicativa sulla circolare n. 2/2022 del DFP, prot. n. 64/VSG/SD: *“Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni: - Valore pubblico - Performance - Monitoraggio. In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”. Alla luce della seppur sintetica disamina, appena effettuata con riferimento alle semplificazioni vigenti per gli enti con meno di cinquanta dipendenti in materia di PIAO, ed in particolare del fatto che gli stessi non siano tenuti ad attuare il monitoraggio dello stesso, si ritiene che gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.”.*

In ogni caso, anche per gli enti con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di Forino, un monitoraggio su alcuni documenti pianificatori assorbiti nel PIAO è comunque opportuno e individuabile come di seguito riportato:

- per la sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il monitoraggio viene effettuato da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) in base alle normative vigenti e agli atti dell'ANAC indicati in premessa con la Relazione annuale del RPCT;
- per la sottosezione di programmazione “Performance”, il monitoraggio viene effettuato con il referto del controllo di gestione affidato al Segretario generale e con i controlli periodici sul ciclo della performance da parte del NIV nonché dal Consiglio comunale sul ciclo del Bilancio con l'approvazione del Rendiconto previa relazione/parere del Revisore dei Conti.

INDICE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Premessa e riferimenti normativi

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO CONNESSI CON LA STRATEGIA DELL'AMMINISTRAZIONE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

QUALI STRATEGIE FAVORISCONO LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

CRONOPROGRAMMA OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI INDICATORI DI IMPATTO DI VALORE PUBBLICO

LO STATO DI PARTENZA

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

L'AMMINISTRAZIONE E GLI OBIETTIVI

MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO

LO STATO ATTUALE DI RIPARTIZIONE RISORSE PER OBIETTIVI

QUALI OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI PER TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE E TRASVERSALI SONO STATI INDIVIDUATI NEL DUP

QUALI OBIETTIVI STRATEGICI PER CIASCUNA MISSIONE DI BILANCIO SONO STATI INDIVIDUATI NEL D.U.P.

OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE PER REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2023 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

SOTTOSEZIONE 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA AGGIORNAMENTO 2023- 2025

PREMESSA

OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025 DELL'ENTE E STRUMENTI DA ADOTTARE

OBIETTIVI STRATEGICI DI ANTICORRUZIONE IN OTTICA CREAZIONE VALORE PUBBLICO E STRUMENTI UTILIZZATI

ANALISI DEL CONTESTO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E STRUMENTI DI CONTRASTO

MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO

ANALISI DEI PROCESSI

MAPPATURA DEL RISCHIO

AGGIORNAMENTO INDICI GENERALI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2023
INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DIVERSE DA QUELLE OBBLIGATORIE PER LEGGE
IMPLEMENTAZIONE 2023-2025 DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI
INTEGRAZIONE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
VINCOLI CHE INCIDONO SULLA EFFICACIA DEL PIANO DI PREVENZIONE
ATTORI, TEMPI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE
CRONOPROGRAMMA 2023 - MONITORAGGIO MISURE– VALORE ATTESO
PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE
PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
SEZIONE TRASPARENZA

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AZIONI IN FAVORE DELLA PARITA' DI GENERE
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2024-2025
VERIFICA DI SOSTENIBILITA' DEL COSTO DELLE NUOVE ASSUNZIONI
VERIFICA IN TERMINI FINANZIARI PLURIENNALI DELLA SOSTENIBILITA' DELLA SPESA – D.M. 2020

SEZIONE 4 MONITORAGGIO