



**COMUNE DI CASTELFRANCI ( AV )**  
**Piazza Municipio n. 1**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE**

**2023- 2025**

*(ART. 6, COMMI 1-4, D. L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021)*

## PREMESSA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'ANAC ha predisposto il PNA 2022 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr considerandone le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici. Come il PNA è stato il frutto di un intenso lavoro di scambio e di collaborazione fra gli uffici dell'Autorità coinvolti nei diversi settori di competenza così, oggi si impone alla p.a., nelle proprie articolazioni e ciascuno per le proprie competenze di collaborare nella redazione dei PTPCT .

Il PIAO, sebbene assorba molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre, non deve essere considerato una somma di piani già prodotti in precedenza. Perché, se da una parte è vero che assorbe – da quello della performance a quello sui fabbisogni del personale, dal piano della formazione a quello sulla parità di genere, passando per il lavoro agile e anticorruzione e trasparenza -, dall'altra è uno strumento introdotto per consentire alle amministrazioni di finalizzare la propria azione alla produzione di valore pubblico, inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini. Il principio che ha guidato la definizione del PIAO, di cui è prevista una versione semplificata per gli enti locali con meno di 50 dipendenti, è la volontà di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti introdotti nelle diverse fasi di evoluzione della normativa, adottando una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione e una visione onnicomprensiva dei progressi delle stesse. Una decisione stimolata anche dalla forte spinta data alla riforma della PA dal PNRR, che ha richiesto l'adozione di uno strumento programmatico unico, capace di portare chiarezza e ordine nell'operato dei singoli uffici ed enti.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e

dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19.06.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 19.06.2023.

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

#### **1^ SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Castelfranci

Indirizzo: Piazza Municipio, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01748270640

Rappresentante legale: Sindaco, dott. Generoso Cresta

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1806

Telefono: 0827 72005

Sito internet: [www.comune.castelfranci.av.it](http://www.comune.castelfranci.av.it)

E-mail: [info@comune.castelfranci.av.it](mailto:info@comune.castelfranci.av.it)

PEC: [info@pec.comune.castelfranci.av.it](mailto:info@pec.comune.castelfranci.av.it)

## 2^ SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PTPC 2023/2025

La sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rag. Giuseppe Cieri, Responsabile del Servizio Finanziario – Amministrativo, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 9.03.2023, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013:

- 1) *la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) *la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) *la mappatura dei processi;*
- 4) *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

### **1) La valutazione di impatto del contesto esterno**

La citata deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 9.03.2023 ha confermato, per il triennio 2023/2025, il precedente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2020. Il Comune di Castelfranci è un ente con meno di 50 dipendenti e, pertanto, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, il PTPC o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore può essere confermato in presenza dei seguenti presupposti:

- a) Comune con popolazione inferiore a 5.000,00
- b) Assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno
- c) Assenza di modifiche organizzative rilevanti
- d) Assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno

Considerato il contesto sociale (assenza di rilevanti fasce di popolazione a disagio) ed il contesto culturale (presenza di Associazioni -Pro loco, Associazioni dei Giovani, Associazioni sportive, Gruppo Fratres, Misericordia- che, peraltro, collaborano con l'Amministrazione Comunale anche attraverso la realizzazione di eventi nonché numerose attività culturali organizzate dall'Ente), l'ambiente esterno non risulta particolarmente atto ad innescare fenomeni di tipo corruttivo.

Allo stato, di fatto, non si sono verificati fatti corruttivi e/o disfunzioni amministrative significative. Si conferma, dunque, il PTPC approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31.01.2020 e, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 9.03.2023. Scaduto il triennio di validità, il Piano sarà

modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

## **2) La valutazione di impatto del contesto interno**

Il Comune di Castelfranci è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2020. L'attuale Sindaco è il dott. Generoso Cresta. Il Consiglio Comunale è composto da 11 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta comunale da 2 assessori oltre il Sindaco. Il bilancio di previsione per l'anno in corso è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 19.06.2023. La stessa è stata pubblicata all'Albo Pretorio oltre che sul sito istituzionale dell'ente. La struttura organizzativa è evidentemente "corta" e non complessa; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti. I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato. I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono funzioni dirigenziali previste dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000. L'Ente dispone di un segretario comunale a scavalco fino al 31.12.2023. Siffatta struttura organizzativa non espone a rischio corruttivo. Semmai, la carenza di risorse finanziarie, umane e strumentali non garantisce una soddisfacente risposta ai bisogni ed alle esigenze della comunità. I responsabili di Area sono spesso gli unici preposti all'ufficio. Ciò rende difficile, in molti casi, l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali la rotazione dei responsabili e la separazione tra la responsabilità del provvedimento e quella dell'istruttoria) che possono, invece, adottarsi in enti più grandi. In ogni caso, considerando la situazione del 2023, si può affermare che:

- non sono stati aperti procedimenti disciplinari;
- non sono stati adottati provvedimenti disciplinari;
- non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria;
- non risultano condanne penali o da parte della Corte dei Conti a carico dei dipendenti;
- non sono state irrogate condanne per maturazione di responsabilità civile all'ente;
- non sono state evidenziate anomalie significative di qualsiasi tipo da denunce di cittadini/associazioni ed segnalazioni dei mass media;

## **3) La mappatura dei processi**

Per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, si rinvia all'allegato A sulla base delle cui indicazioni si opera per individuare e stimare il rischio. La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

## **4) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

La legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" individua le misure atte ad identificare e valutare i rischi

corruttivi in funzione della programmazione dell'amministrazione e quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Prevede, a tal fine, una strategia articolata su due livelli: nazionale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e decentrato, attraverso la predisposizione di singoli piani per la prevenzione della corruzione a livello decentrato (P.T.P.C.T.). A livello decentrato, dunque, la Giunta comunale dovrà approvare il (P.T.P.C.T.) proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.).

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

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

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso		X			
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine		X			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici				X	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli				X	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		X			
Governo del territorio				X	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X			

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Unità organizzativa Finanziaria - Amministrativa		X			
Unità organizzativa UTC				X	
Unità organizzativa Polizia Locale		X			

#### 5) **La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Al fine di garantire la prevenzione della corruzione e della trasparenza presso l'Ente ci si propone di privilegiare l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 28.08.2023 è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castelfranci" alla luce delle modifiche adottate con D.P.R. del 13.06.2023 n. 81.

Tanto per rimarcare i doveri comportamentali conseguenti alla realtà organizzativa e funzionale della propria

amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali ed uniformare il proprio codice di comportamento in vigore alle disposizioni e previsioni di cui al Codice "nazionale" come modificato con D.P.R. del 13.06.2023 n.81.

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

Il compito di monitorare l' idoneità e l' attuazione delle misure compete al R.P.C.T. incaricato che proporrà eventuali modifiche alle misure vigenti atte a garantire la prevenzione del rischio corruzione. In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell' implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l' andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di discostamenti. I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all' interno dell' Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, oltre al RPCT, sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l' adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell' art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l' organo deputato all' adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>I Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il quale assume diversi ruoli all' interno dell' amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull' attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all' organo di indirizzo e all' Organismo di</li> </ul>	<p>Ai sensi dell' art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell' art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all' interno dell' amministrazione, di un reato di corruzione accertato con</p>

	<p>valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>In materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>In materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>In materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini</li> </ul>	<p>sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "Incaso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	<p>dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione</p>	<p>condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p><b>Titolari di</b></p> <p><b>Posizione</b></p> <p><b>Organizzativa (PO)</b></p> <p><b>– Elevata</b></p> <p><b>Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

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

	<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della magistratura giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.	

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

**7) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

La trasparenza, intesa come accessibilità ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Le pubblicazioni vanno effettuate nel termine previsto dal D.lgs. 33/2013 e nel rispetto della privacy secondo le indicazioni del Garante della privacy.

### 3. SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 28.10.2010, è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Con lo stesso è stato previsto uno schema organizzativo articolato nelle seguenti strutture: Settori, Servizi, Uffici. Il settore è la struttura di massima, composta da uno o più servizi a cui fa capo un responsabile nominato dal Sindaco.

Attualmente vi è un unico Settore Finanziario-Amministrativo a cui è preposto il rag. Giuseppe Cieri. I servizi sono unità intermedie costituiti allo stato da: Ragioneria, Tributi, Econmato, Segreteria, Personale, Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistica).

L'altro settore è quello tecnico distinto nei servizi di urbanistica ed edilizia, ambiente patrimonio, lavori pubblici. La responsabilità è in capo all'ing. Valeria Rodia, assunta a tempo pieno e determinato per un anno.

E', altresì, esistente il servizio di Polizia Municipale che dipende direttamente dal Sindaco che ne ha responsabilità.

Di seguito la struttura organizzativa e l'effettivo personale in servizio:

Settore	Servizio	Ufficio	Area	Area attività	Posti
Amministrativo	Affari Generali, Servizi, Istituzionali, personale, contenzioso, attività produttive, servizi	Segreteria - Affari Generali	Funzionari ed E.Q.	Amministrativa	1
		Demografici, elettorale, anagrafe e stato civile	Demografici, elettorale, anagrafe e stato civile	Amministrativa	2
Tecnico	Urbanistica ed edilizia, ambiente patrimonio, lavori pubblici	Edilizia-urbanistica-patrimonio. Ambiente e LL.PP.	Funzionari ed E.Q ( a tempo determinato)	Tecnica	1
			Istruttori	Tecnica	1
			Area operatori esperti	Tecnica	5
Finanziario	Ragioneria, Finanze ed economato	Ragioneria e Tributi	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	Finanziaria	1
		Economato	Area degli istruttori	Finanziaria	1
Polizia municipale	Polizia Municipale ed attività produttive	Vigilanza	Funzionari ed E.Q	Vigilanza	1
<b>Totale</b>					<b>13</b>

## Azioni positive

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

Con deliberazione n. 22 del 24.04.2023 veniva approvato il "Piano triennale 2023/2025 di azioni positive tendenti ad assicurare le pari opportunità ai sensi dell'art. 48, D. LGS. n. 198/2006."

Confrontando la attuale situazione del personale dipendente in servizio con quella risultante dal PAP precedentemente adottato è evidente il riequilibrio della presenza femminile.

Attualmente, infatti, risultano due figure femminili nell'area dei funzionari ed E.Q. ed ulteriori n. 2 unità nell'area degli operatori esperti. Su un totale di 13 dipendenti di cui n. 2 uomini in pensione nel 2024, si hanno 4 donne e 7 uomini. Obiettivo dunque, è continuare ad operare verso un riequilibrio.

Il comune di Castelfranci non ha costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ma questo sarà un obiettivo prossimo, magari anche in unione con altri enti locali limitrofi.

Con nota prot. n. 7065 del 14.11.2023 l'Ufficio del Consigliere di Parità della Provincia di Avellino esprimeva parere favorevole al Piano delle Azioni Positive.

Ulteriore obiettivo è il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione attraverso una programmazione che annualmente sarà oggetto di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Al momento non vi sono da segnalare disparità di retribuzione, concessione di permessi, ecc.

## Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. In tale senso questo Ente ha attivato tutte le procedure telematiche previste dal PNRR.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche",

adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Castelfranci rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. L'ente non ha adottato il Piano sull'Organizzazione del Lavoro Agile.

### PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Castelfranci, con deliberazione di Giunta comunale n.20 del 24.04.2023, ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 ed il piano occupazionale dell'Ente 2023/2025.

Rispetto alla programmazione in essa prevista, sono state definite la procedura di stabilizzazione di n. 3 lavoratori LSU -ex Cat. B, economica B1 - Part Time 33% 12 ore settimanali, a tempo indeterminato, mediante adesione al Bando di stabilizzazione della Regione Campania, il quale stabilisce il contributo incentivante di € 9.296,22 per 4 annualità e la procedura di reclutamento di n. 1 unità ex categoria giuridica D, ex categoria economica D1 - Full time 100% - 36 ore settimanali a tempo determinato (12 mesi) - Istruttore Tecnico Direttivo. Allo stesso è stata conferita la posizione organizzativa.

Allo stato, rimane da portare a definizione la procedura di reclutamento di n. 1 unità, ex Cat. C, economica C1 - Part Time 50% 18 ore settimanali tempo indeterminato - Istruttore informatico - (prove concorsuali già avviate).

La dotazione organica del Comune di Castelfranci, pertanto, alla data odierna è la seguente

AREE	POSTI
FUNZIONARI ED E.Q.	4
ISTRUTTORI	5
OPERATORI SPECIALIZZATI	5

La programmazione del fabbisogno del personale è un documento dinamico che può essere integrato o modificato in funzione di nuove esigenze ovvero di limitazioni o vincoli derivanti da innovazioni del quadro normativo vigente che disciplinano le possibilità occupazionali nella pubblica amministrazione.

A decorrere dal 1° gennaio 2024, sarà collocata a riposo n. 1 unità Istruttore a cui seguirà nel corso dell'anno una ulteriore unità Istruttore.

Verificato che, come da allegato, l'incremento massimo di spesa per l'anno 2024 è pari ad € 99.228,57, si è previsto:

- l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore Amministrativo (Ex categoria C) da assegnare al Settore Affari Generali – Anagrafe e Stato Civile da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento (in sostituzione dei dipendenti collocati a riposo);
- l'assunzione tramite completamento della procedura concorsuale già in corso di n. 1 ex Cat C – Part Time 50%;
- la conferma del posto full time di n.1 Funzionario (ex Cat. D1– Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato);
- la trasformazione in full time della n. 1 unità Funzionario (ex categoria D1) attualmente Part time 50% - 18 ore settimanali a tempo indeterminato;

Le previsioni di cui innanzi rientrano nell'incremento massimo di spesa di € 99.228,57.

Per gli anni 2025 e 2026 ci si riserva ogni determinazione per la copertura degli altri posti che si renderanno vacanti sulla base del quadro normativo in evoluzione e per il ricorso a rapporti di lavoro flessibili per necessità che dovessero verificarsi nelle diverse aree/settori, nell'ambito della spesa sostenibile.

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

In data 13.11.2023 giusto verbale n.12 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore Unico dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.