



Comune di Sepino  
Provincia di Campobasso

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

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

Modalità semplificata per le pubbliche  
amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti  
*(art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022)*

## **Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

**Il COMUNE DISEPINO ha approvato il Bilancio di previsione del triennio 2024/2026 con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 24/11/2023.**

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Sepino	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Nerazio Prisco, 5	
<b>Recapito telefonico</b>	0874 790132	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.sepino.cb.it/">https://www.comune.sepino.cb.it/</a>	
<b>e-mail</b>	info@comune.sepino.cb.it	
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.sepino.cb.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80002330704	
<b>Sindaco</b>	Paolo D'Anello	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	8	Inclusi il personale in convenzione con altri enti e ex art 110
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	1.831	

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.2 Performance**

Tale sezione è stata predisposta secondo le logiche di cui al D. Lgs. 150/2009, Capo II.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.), che viene inserito nel presente PIAO, è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del predetto Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Comune di Sepino, con la redazione del Piano degli obiettivi e della performance, ha inteso formalizzare gli obiettivi da conseguire nell'esercizio di riferimento, già desumibili da altri strumenti di programmazione e/o già in corso al momento dell'adozione del presente documento.

La finalità del P.O.P. è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Si dà atto che il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale è contenuto nei documenti approvati con D. G. C. n. 168 del 31.10.2022, avente ad oggetto: "PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024" ADOTTATA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO LEG/VO N. 74/2017".

Al 31.12.2023, l'organizzazione del Comune di Sepino è articolata nei seguenti settori: settore amministrativo e polizia municipale, settore economico-finanziario, settore tecnico.

All'1/1/2024 nel Comune di Sepino vi sono n. 8 dipendenti, di cui:

- n. 1 con contratto full-time tempo indeterminato;
- n. 2 con contratto part-time tempo indeterminato;
- n. 3 con contratto full-time tempo determinato;
- n. 2 con contratto part-time in convenzione con altri enti;

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento ed i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione), che definisce la programmazione strategica dell'ente, sull'orizzonte temporale del mandato amministrativo, coniugando tra loro gli indirizzi strategici dell'amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell'ente e del gruppo pubblico locale, traduce gli indirizzi strategici di mandato nella programmazione operativa, sull'orizzonte temporale triennale coperto dal bilancio di previsione e raccoglie in un unico strumento una pluralità di documenti di programmazione settoriale con orizzonte temporale triennale, già previsti dalla normativa.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.), che rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Il Comune di Sepino definisce annualmente gli obiettivi dei servizi e degli uffici in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli servizi ed uffici, nonché dell'Ente nel suo complesso.

L'Amministrazione fissa degli obiettivi comuni a tutti i settori, che vengono assegnati ad integrazione di quelli descritti successivamente, per ogni settore. Essi saranno tenuti in considerazione dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance organizzativa. Si tenga

conto che, qualora gli obiettivi non sono conseguiti, possono determinare anche un punteggio negativo.

Essi sono:

1. Mettere in atto l'informatizzazione di tutti i processi, assicurando la digitalizzazione di tutti gli atti e documenti trattati dalla PA, in modo da strutturare i processi di gestione documentale nel rispetto della vigente normativa in materia.
2. Obbligo perentorio di evitare l'insorgere a carico del comune di spese a titolo di interessi e spese legali; al verificarsi di tale ipotesi, tutti i responsabili di settore hanno l'obbligo di informare il Sindaco e la Giunta ed istruire apposito procedimento amministrativo di rivalsa nei confronti del soggetto responsabile
3. Rispetto delle scadenze indicate dalla legge o/e dai regolamenti
4. Ottemperanza alla disciplina prevista dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'ente, provvedendo a curare le dovute pubblicazioni nelle apposite sezioni dedicate sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente"
5. Garantire il ricorso al MEPA, ovvero agli altri mercati elettronici istituiti ai sensi della vigente normativa, per gli acquisti di beni, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria
6. Attivarsi, affinché prima della scadenza dei contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano tempestivamente poste in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni dei servizi
7. Attuazione delle disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa
8. Nell'erogazione dei servizi, pianificazione e svolgimento delle attività orientate alla custode satisfaction
9. Aggiornamento e formazione costante nel tempo, da provare con la produzione dei certificati di partecipazione ai corsi e seminari
10. Trasmissione di tutte le informazioni al responsabile della transizione digitale per consentire l'aggiornamento del registro degli accessi

Per quanto attiene alle singole aree e quindi agli obiettivi di performance individuali e collettivi, si rinvia alla predetta deliberazione di Giunta Comunale inerente il Piano della Performance n. 168 del 31.10.2022, dove sono stati suddivisi per le tre macro area gli obiettivi strategici con in dettaglio gli indicatori.

AREA AMMINISTRATIVA e POLIZIA MUNICIPALE

OBBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione trasparenza, attuazione PTPCT, transizione al digitale

Obiettivo	indicatore
Amministrazione Trasparente aggiornamento delle	Attuazione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e

informazioni come da previsioni del PTPCT	della trasparenza 2022-2024 secondo le indicazioni del piano. Pubblicazione sul sito del Comune degli atti di competenza.	
Gestione sito web ufficiale del Comune	Pubblicazione di atti e documenti sul sito web del Comune con particolare attenzione alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Attuazione nell'ambito del proprio settore dell'adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy	Completamento nell'ambito del settore di propria competenza dell'attuazione del regolamento europeo per la tutela dei dati personali dei soggetti di cui alle banche dati dell'Ente.	
Transizione digitale	<p>Per attuare il percorso di transizione occorre sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto, garantendo sempre un adeguato livello della sicurezza e della tutela dei dati personali trattati. L'obiettivo rappresenta l'insieme delle attività da svolgere nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di misure di rafforzamento e diffusione delle competenze digitali nell'Ente;</li> <li>- coordinamento attività transizione digitale su piattaforme abilitanti (SPID, app IO, PagoPA) e digitalizzazione processi;</li> <li>- rafforzamento delle misure a tutela dei dati personali trattati informaticamente (revisione informative e procedure abilitative);</li> <li>- completamento attività di analisi, assessment, valutazione e implementazione delle misure sostenibili per il rafforzamento permanente della sicurezza informatica.</li> </ul> <p>Attuazione dei finanziamenti nell'ambito del PNRR</p>	



Gestione pratiche per attribuzione cittadinanza italiana	Aggiornamento e allineamento con la nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per una corretta gestione dei dati da inviare al Ministero per l'emissione della CIE (carta d'identità elettronica).
Gestione notifiche	Notifiche atti amministrativi per conto dell'ente e per conto di terzi
Attività di vigilanza durante i mercati e le manifestazioni.	Attività di vigilanza durante lo svolgimento nelle giornate della domenica del mercato ed attività di viabilità, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza in occasione delle manifestazioni, ricadenti anche in giorni festivi

#### AREA CONTABILE: SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO TRIBUTI

OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione trasparenza, Recupero evasione fiscale, transizione al digitale

Obiettivo	Indicatore
Amministrazione trasparente - aggiornamento delle informazioni come da previsioni del PTPCT	Attuazione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT. Pubblicazione sul sito del Comune degli atti di competenza.
Recupero evasione fiscale	Attuazione di un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza volta a contrastare l'evasione fiscale sui tributi locali ed una tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc., nonché un'efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e

	<p>continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale. Inoltre un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva) sia di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni;</li><li>• verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;</li><li>• predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune;</li><li>• predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie e patrimoniali ad eccezione di quelle attribuite alla responsabilità della polizia municipale;</li><li>• tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in</li></ul> <p>in proposito di tutte le azioni di competenza;</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle reversali l'incasso;</li> <li>• predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributari</li> </ul>	
Canone unico patrimoniale – supporto ufficio vigilanza	<p>La legge di bilancio 2020 (L.160/2019) introduce modifiche significative per la gestione delle entrate comunali, in particolare elimina TOSAP, COSAP, ICP e Diritti pubbliche affissioni, sostituendoli con un Canone unico Patrimoniale.</p> <p>Risultati attesi: Adeguare regolamenti, aliquote, informative, accertamenti e procedure alle nuove disposizioni normative.</p> <p>Impatti attesi esterni ed interni : Verso l'esterno ci si auspica chiarezza dei nuovi adempimenti richiesti. All'interno si auspica la non penalizzazione delle altre attività dell'Ufficio Tributi.</p>	
Attuazione nell'ambito del proprio settore dell'adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy	<p>Completamento nell'ambito dell'area dell'attuazione del regolamento europeo per la tutela dei dati personali dei soggetti di cui alle banche dati dell'Ente, con predisposizione della relativa modulistica</p>	
Transizione digitale	<p>L'obiettivo si propone di promuovere i sistemi digitali con azioni che interessano sia lo sviluppo</p>	

	<p>della struttura informatica dell'ente (dal punto di vista hardware e software), sia la predisposizione di interventi rivolti ai cittadini per aiutarli a muoversi nel mondo digitale e quindi comprenderne limiti e opportunità, anche alla luce delle importanti scadenze che riguardano la pubblica amministrazione sul fronte del pagamento dei servizi erogati (PagoPA) Per giungere a questo fine, l'Amministrazione intende agire attraverso la realizzazione dei seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di procedimenti online rivolti ai cittadini per la presentazione di domande e moduli relativi a vari ambiti dei servizi erogati dall'ente,</li> <li>- Realizzazione interventi per la transizione digitale: attivazione sistema di pagamenti elettronici, attivazione Spid, attivazione App IO,</li> <li>- Iniziative di promozione della cultura digitale e di formazione per la cittadinanza riguardo ai nuovi sistemi di accesso ai servizi digitali del Comune</li> </ul>	
--	--	--

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione trasparenza, applicazione CUP, transizione al digitale.

Obiettivi	indicatori
Amministrazione trasparente -aggiornamento delle informazioni come da	Attuazione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022. Effettuazione degli aggiornamenti nei tempi previsti dal

previsoni del PTPCT	PTPCT – Pubblicazione sul sito degli atti di competenza.	
Applicazione del canone unico patrimoniale	La gestione del Canone unico Patrimoniale - la definizione di un nuovo modello gestionale in collaborazione con gli altri uffici comunali; -l'applicazione corretta del nuovo canone alle concessioni permanenti di occupazione del suolo in essere e alle nuove concessioni permanenti e temporanee, alle pubbliche affissioni e alla pubblicità, alle concessioni di spazi ed aree destinati a mercati; - la collaborazione dell'Ufficio tecnico comunale per quanto di competenza per l'applicazione del Canone Unico.	
Attuazione nell'ambito del proprio settore dell'adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy	Completamento nell'ambito dell'area dell'attuazione del regolamento europeo per la tutela dei dati personali dei soggetti di cui alle banche dati dell'Ente.	
Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale	Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale	
Progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile	In attuazione dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (DL Crescita) con decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 14 maggio 2019 sono stati assegnati i contributi in favore dei Comuni per la realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile fino all'anno 2024.	

Progetti relativi alla messa in sicurezza dei dissesti idrogeologici	Attuazione delle linee di finanziamento al fine di ridurre i rischi derivanti da dissesti idrogeologici del territorio comunale attraverso la messa in sicurezza dei siti critici	
--	---	--

\*\*\*

Ad integrazione degli obiettivi evidenziati nella predetta deliberazione, occorre tenere conto degli obiettivi assegnati con l'attribuzione delle dotazioni finanziarie ai vari uffici attraverso gli altri strumenti di programmazione. Inoltre, occorre tenere conto, sempre ai fini della valutazione della performance dei responsabili di EQ, delle indicazioni fornite agli stessi nei verbali dei controlli interni.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Preso atto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate” (Delibera ANAC n. 1074/2018);

Considerato che in questo Ente non si sono verificati, nell'anno 2023, fatti corruttivi, né fenomeni di disfunzioni amministrative significative;

Dato atto che rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni piano;

SI RIMANDA AL CONTENUTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO CON D. G. C. N. 4 DEL 25.01.2022.

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2021-2023 è stato confermato per il 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25.01.2022 e viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato. Nella presente sezione è riportata la mappatura dei processi dell'Ente. L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre

alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi: 1. identificazione; 2. descrizione; 3. rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nel Piano e sono relativi alla Mappatura dei processi e catalogo dei rischi del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Sepino

#### MONITORAGGIO TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.



**SEZIONE 3**



## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

<b>SINDACO</b>	<b>VICESEGRETARIO COMUNALE</b>
<b><u>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE</u></b>	

#### **1) POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SETTORE AMMINISTRATIVO E POLIZIA MUNICIPALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Sig. Antonio Arcari**

<b>SERVIZI amministrativi e Polizia Municipale</b>	Supporto agli organi istituzionali Protocollo e corrispondenza Istruzione, Cultura, Servizio trasporto e Mensa scolastica Servizi socio-assistenziali Sport e politiche giovanili Personale e Relazioni Sindacali Assistenza, beneficenza e concessioni economiche Notifiche, Albo “on line” Fiere e mercati Accertamenti, codice della strada, viabilità e traffico, servizi di ordine pubblico Trattamento Sanitario Obbligatorio Polizia amm/va, stradale e giudiziaria Tutela animali, randagismo Sportello Unico Attività Produttive Rilascio permessi e autorizzazioni Transizione Digitale
--	--

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario e E.Q.	Ex D7	Antonio Arcari
1	Operatore esperto <i>Part-time 50%</i> <i>(16 ore)</i>	Ex B1	Rucci Armando
1	Funzionario EQ	Ex D1	Posto vacante*

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	a) Anagrafe e Stato Civile b) Elettorale e Leva c) Servizi statistici e censimenti
--------------------------------	--

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Istruttore	Ex C3	Di Nallo Bernardo

**2)POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SETTORE ECONOMICOFINANZIARIO, TRIBUTI, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. ssa Netta Maglieri**

**SERVIZI:**

- a) Finanziari e ragioneria
- b) Economato e acquisti
- c) Gestione entrate tributarie
- d) Gestione patrimonio, bilancio e contabilità
- e) Imposte, tasse e tributi
- f) Trattamento economico e previdenziale del personale
- g) Segreteria e affari generali
- d) Servizio SGATE
- a) Servizio idrico integrato
- b) Servizio integrato dei rifiuti (*temporaneo*)

<b>Numero Posti</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Cognome e Nome</b>
1	Funzionario e E.Q.	Ex D1	Netta Maglieri

**3)POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SETTORE TECNICO**

<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Nicola Fratangelo</b>			
<b>SERVIZI</b>		a) Urbanistica e Edilizia b) Sportello Unico Edilizia c) Sportello Unico Attività Produttive d) Gestione immobili ed infrastrutture e) Protezione civile f) Opere pubbliche g) Progettazione e direzione lavori h) Servizi cimiteriali	
<b>Numero Posti</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Cognome e Nome</b>
1	Funzionario e E.Q. Part time 16,66% in convenzione	Ex D5	Ing. Fratangelo Nicola
1	Istruttore	Ex C1	Mottillo Flavia
1	Operatore Esperto	Ex B3	Chiarizia Michele arcangelo
1	Operatore <i>Part Time 50%</i>	Ex A	Buono Cristino
1	Funzionario e E.Q. <i>Tempo Pieno</i>	Ex D1	<i>Posto vacante*</i>

### **RIEPILOGO STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

*totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno*      1

<i>totale posti coperti a tempo indeterminato e part-time</i>	2
<i>totale posti coperti a tempo determinato e pieno</i>	3
<i>totale posti coperti in convenzione con altri enti</i>	2
totale posti vacanti a tempo indeterminato e pieno*	2

\*( per i progetti da attuare nell'ambito dei fondi della politica della coesione europea) di cui alla manifestazione di interesse inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche

è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione dell'attività amministrativa e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ed dispone, all'art. 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizioni, ovvero:

- l'invarianza dei servizi all'utenza;

- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza e l'accuratezza delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonee dotazioni tecnologiche al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, di dirigenti e di responsabili di procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza o verichiè stato dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi in Comuni di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata costretta all'attivazione e all'implementazione del lavoro a distanza, anche in piena emergenza sanitaria.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b></p> <p>TOTALE: n. 8 posti coperti <i>(e n. 2 posti vacanti)</i>  <i>di cui:</i></p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><i>totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno</i></td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td><i>totale posti coperti a tempo indeterminato e part-time</i></td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td><i>totale posti coperti a tempo determinato e pieno</i></td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td><i>totale posti coperti in convenzione con altri enti</i></td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p>totale posti vacanti a tempo indeterminato e pieno*      2</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NEI SETTORI DI INQUADRAMENTO</b></p> <p><b>n. 5 Funzionari e E.Q. (ex cat. D)</b>  <i>di cui:</i></p> <p>n. 1 nel settore Polizia Municipale e Amministrativo (Tempo pieno e indeterminato)  n. 1 nel settore Economico finanziario (Tempo pieno e determinato ex art 110)  n. 1 nel settore Tecnico (Tempo part time al 16,66% in convenzione con altri enti)  n. 2 vacanti i di cui un Funzionario Specialista della Transizione digitale ed un ingegnere nell'ambito dei fondi delle politiche di coesione – Programma nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la coesione</p>	<i>totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno</i>	1	<i>totale posti coperti a tempo indeterminato e part-time</i>	2	<i>totale posti coperti a tempo determinato e pieno</i>	3	<i>totale posti coperti in convenzione con altri enti</i>	2
<i>totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno</i>	1									
<i>totale posti coperti a tempo indeterminato e part-time</i>	2									
<i>totale posti coperti a tempo determinato e pieno</i>	3									
<i>totale posti coperti in convenzione con altri enti</i>	2									

2021/2027

**n. 2 Istruttori (ex cat. C)**

*di cui:*

n. 1 nel settore Amministrativo (Tempo part – time edeterminato in convenzione con altri enti)

n. 1 nel settore Tecnico (Tempo pieno e determinato, spesa finanziata da fondo ministeriale PNRR - Art. 31 bis della Legge 29/12/2021, n. 233, di conversione D.L. n. 152/2021 al 83.33%)

**n. 2 Operatori esperti (ex cat. B)**

*di cui:*

n. 2 nel settore Amministrativo (n. 1 a tempo parziale 50% e indeterminato)

n. 1 nel settore Tecnico (Tempo pieno e determinato, spesa finanziata da fondo ministeriale PNRR - Art. 31 bis della Legge 29/12/2021, n. 233, di conversione D.L. n. 152/2021 al 55,55%)

**n. 1 Operatore (ex cat. A)**

*di cui:*

n. 1 nel settore Tecnico (Tempo parziale 50% e indeterminato)

**POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA**

n. 1 Funzionario e E.Q. nel settore Amministrativo (Tempo pieno e indeterminato)

n. 1 Funzionario e E.Q. nel settore tecnico (Tempo pieno e indeterminato)

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026**

(Art. 48, comma 1, D. Lgs. 11/04/2006, n. 198)

**PREMESSA**

Il decreto legislativo n. 198/2006, a norma dell'art. 6 della Legge N. 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui al decreto leg/vo n. 196/2000 recante “*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in*



*materia di azioni positive” e alla legge n. 125/91 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.*

La Direttiva 23/5/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE recante “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

Le disposizioni del Decreto n. 198/2006 hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Le azioni positive, inoltre, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “*temporanee*” in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro,

		<p>nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;</li> <li>• Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;</li> <li>• Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;</li> <li>• Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;</li> <li>• Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.</li> </ul> <p>Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come <i>“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”</i> e al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro</li> <li>- Divieto di discriminazione retributiva</li> <li>- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera</li> <li>- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali</li> <li>- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici</li> <li>- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali</li> <li>- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di</li> </ul>
--	--	--

Finanza

- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Amorosi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

**LO STATO DI FATTO DEL COMUNE DI SEPINO ALLA DATA DEL 01/01/2024**

Nella tabella che segue si riporta una fotografia dell'Ente ed i dati relativi al personale a tempo indeterminato presente alla data dell'1/1/2024:

	TOTALE	UOMINI	DONNE
--	--------	--------	-------

<b>PERSONALE COMPLESSIVO</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
FUNZIONARIO E E.Q. (EX D6)	<b>3</b>	2	1
ISTRUTTORE (EX C)	<b>2</b>	1	1
OPERATORE ESPERTO (EX B)	<b>2</b>	2	0
OPERATORE (EX A)	<b>1</b>	1	0
<b>TITOLARI DI P.O.</b>	<b>3</b>	2	1
<b>Segretario Comunale</b>	<b>1</b>	0	1

Ne deriva un quadro generale, caratterizzato da una prevalenza esclusiva, tra i dipendenti, di sesso maschile.

#### **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

Sono obiettivi generali del piano:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare l'equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

#### **AZIONI POSITIVE**

#### **1. SETTORE DI INTERVENTO FORMAZIONE**

**Descrizione:** Nell'ambito della formazione professionale è possibile indirizzare e programmare gli interventi

		<p>formativi in modo da garantire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio le medesime chances di crescita professionale e/o di carriera.</p> <p><b>Finalità strategiche:</b> diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; attuazione in modo congiunto ai piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità approvati dai singoli Enti; promozione di forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi; salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012:</p> <p><b>Azione positiva 1:</b> i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time, se presenti, o eventuali lavoratrici, se presenti, e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se presenti. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Incrementare la partecipazione del personale a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze personali in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.</p> <p><b>Soggetti Coinvolti:</b> Responsabili di settore e di servizio –</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i dipendenti.</p> <p><b>2. SETTORE DI INTERVENTO</b>  <b>ORARI DI LAVORO</b></p> <p><b>Descrizione:</b>La gestione dell'orario di lavoro, ove correttamente orientata, può direttamente favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p><b>Finalità strategiche:</b> Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p><b>Azione positiva 1:</b> Articolazione individuale delle ferie al fine di agevolare i rientri in servizio anticipati post maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p> <p><b>Azione positiva 2:</b> Condivisione delle competenze professionali e delle attività amministrative affidate ai singoli dipendenti onde consentire la facile sostituzione del personale assente, soprattutto relativamente alle postazioni di front office, per motivi imprevedibili ed urgenti anche non legati alla condizione di genitorialità.</p> <p><b>Soggetti Coinvolti:</b> Responsabili di settore e servizi</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> in via preferenziale al personale dipendente con responsabilità familiari, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p> <p><b>3. SETTORE DI INTERVENTO</b>  <b>CARRIERA E PROFESSIONALITA'</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Lo sviluppo di carriera e la crescita professionale devono necessariamente prescindere dal genere</p>
--	--	---

sessuale del personale in servizio, dalla condizione personale e familiare, nonché dall'articolazione temporale della prestazione lavorativa, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** Creare un ambiente lavorativo stimolante ove sia chiaro il percorso di sviluppo di carriera al fine di migliorare i servizi dell'ente e la compartecipazione del personale dipendente agli obiettivi programmatici.

**Azione positiva 1:** Implementare un sistema di valutazione dei risultati massimamente oggettiva ed utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 2:** valorizzare attitudini e capacità personali, in particolare nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

**Azione positiva 3:** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

**Azione positiva 4:** Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

**Soggetti coinvolti:** Responsabili settore e servizio – Responsabile per la Gestione del Personale

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

#### **4. SETTORE DI INTERVENTO INFORMAZIONE**

**Descrizione:** Le attività di informazione poste in essere dall'Ente devono privilegiare e diffondere le buone pratiche intraprese per le pari opportunità.

**Finalità strategica:** Accrescere la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere e la partecipazione degli stessi alla programmazione degli obiettivi ed alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità attraverso la condivisione del presente Piano di Azioni Positive, previa pubblicazione sul sito internet del Comune.

**Soggetti Coinvolti:** Responsabile area amministrativa – servizio affari generali - Segretario Comunale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

#### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

Il Comune di Sepino si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del

		<p>triennio, e con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p style="text-align: center;"><b>DURATA DEL PIANO</b></p> <p>Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2024/2026. Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato per l'anno 2024 (determinazione Ufficio Finanziario n. 582 del 09/11/2023)</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020/2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 12,99%;</li> <li>▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (fascia b – 1891 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;</li> <li>▪ il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (<i>ente virtuoso</i>), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024;</li> <li>▪ l'incremento teorico di spesa è pari a Euro 361.443,73 (lettera f) dell'allegato alla determinazione citata in premessa), con conseguente individuazione di una "soglia" teorica di spesa per l'anno 2024, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 361.443,73;</li> <li>▪ ricorre in ogni caso l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, con una percentuale massima di incremento di spesa del 35% che riduce l'ulteriore "soglia" di spesa a Euro 115.666,99;</li> <li>▪ pertanto in conclusione la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno</li> </ul>

2024 sommata alla spesa di personale dell'anno 2022 determinano **il limite massimo della spesa di personale complessiva per l'anno 2024 in Euro 361.443,73 (al netto dell'Irap).**

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali del triennio 2024/2026, dettagliate di seguito, il Comune assicura il rispetto del contenimento della spesa di personale prevista per l'anno 2024 entro il citato importo, limite insuperabile.

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale – art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006**

Si rileva che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006:

<b>Spesa di personale, soggetta a limite ai sensi del comma 557, per anno 2024</b>	<b>231.814,72</b>
<i>Limite di spesa (spesa media sostenuta nel triennio 2011/2013)</i>	<i>489.360,27</i>
<i>* I dati della tabella includono la spesa per Irap, come previsto dalla normativa di riferimento</i>	

**a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per l'anno 2024 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 17/11/2023, dando atto che **non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale**, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

**a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

L'ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, in quanto:  
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione (ultimo approvato per il triennio 2024/2026, dei rendiconti di gestione (ultimo approvato per l'esercizio 2022), inviando i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP entro i termini di legge, con conseguente certificazione;  
- non è tenuto alla predisposizione e approvazione del bilancio consolidato;  
- ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.



**a.5) certificazione delle spese di personale sostenute nell'anno 2022**

La spesa di personale, come da ultimo rendiconto approvato per l'esercizio 2022, al netto delle spese escluse, ai sensi del citato comma 557, è pari a Euro 361.443,73.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Premesso che nell'anno 2023 non si sono realizzate cessazioni, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2026: n. 1 con profilo di Funzionario (Tempo pieno e indeterminato)

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

**Anno 2024**

*n. 1 funzionario specialista della transizione digitale*

*n. 1 funzionario Ingegnere*

Assunzione a tempo pieno ed indeterminato nell'ambito delle politiche di coesione di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (Capcoe) Priorità 1, Azione 1.1.2. Tali risorse non incideranno sul bilancio dell'Ente in quanto interamente finanziati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione:

*n. 1 Funzionario (ex cat. D1) a tempo indeterminato, e pieno nel settore Affari generali, segreteria, Finanziario*

in sostituzione di n. 1 Funzionario (ex cat. D1), a tempo pieno e determinato assunto con contratto ex art 110. Lo strumento che sarà utilizzato è quello della selezione di idonei, secondo le indicazioni fornite dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e/o tramite procedure concorsuali ordinarie e/o tramite stabilizzazione.

In riferimento all'assunzione di cui sopra, non si evidenziano costi maggiori a carico del bilancio comunale in quanto resta invariata la categoria.

		<p><b><u>Anno 2025</u></b></p> <p>- nessuna previsione</p> <p><b><u>Anno 2026</u></b></p> <p>- nessuna previsione</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale tra settori:</b> Si conferma l’allocazione del personale tra i 3 settori ad oggi esistenti, e come indicato nella sezione 3, paragrafo 3.1, del presente PIAO.</p> <p><b>b) assunzioni mediante selezione di idonei e o concorsi(D. L. n. 80/2021):</b> Si rinvia a quanto specificato nel precedente paragrafo</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b> Non ricorre la fattispecie.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b> non ricorre la fattispecie</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b> non ricorre la fattispecie</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non ricorre la fattispecie.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>Il presente documento individua, per l’annualità 2024 le materie e le modalità più appropriate per selezionare e formare tutti i dipendenti, con particolare riferimento a coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012.</p>

		<p><b>OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO</b></p> <p>Il presente piano di formazione si propone di fornire al personale dipendente gli strumenti conoscitivi per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa vigente in generale - in relazione ai procedimenti afferenti a ciascuno dei Servizi nei quali è articolato l'Ente - e delle disposizioni dettate in materia di prevenzione della corruzione, per inculcare in ciascun dipendente un approccio consapevole e valoriale dell'attività amministrativa da espletare. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i dipendenti nella condizione di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di poter prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.</p> <p><b>AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA</b></p> <p>I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato della predisposizione del P.T.P.C., deputato ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione ed a proporre le azioni correttive per le attività individuate a più alto rischio di corruzione per l'eliminazione delle criticità.</li> </ul> <p>La formazione deve riguardare: trasparenza ed obblighi di pubblicazione, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali, evoluzione dei compiti e dei poteri dell'ANAC, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, tempi procedurali, responsabilità civile, amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, ogni altra materia relativa all'attività degli enti locali; a tal riguardo, il predetto Responsabile potrà avvalersi del ciclo di corsi formativi organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato "Formazione Permanente", per l'anno 2024;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Responsabili dei Servizi (referenti per l'attuazione e il monitoraggio del PTPCT), elementi di raccordo tra il Servizio di riferimento e il RPCT, svolgendo un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano aspetti rilevanti dal punto di vista della prevenzione della corruzione. A tal fine è necessario che siano destinatari di una formazione specifica nelle medesime materie previste per</li> </ul>
--	--	---

		<p>il RPCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutti i dipendenti del Comune di Sepino, i quali dovranno approfondire le tematiche relative alla legalità ed all'etica pubblica, al codice di comportamento, alla trasparenza.</li> </ul> <p>La programmazione delle attività formative è rivolta a tutto il personale dipendente ed è articolata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dalle norme vigenti a livello territoriale.</p> <p>I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito dovranno essere trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al fine di offrire una conoscenza generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.</p> <p>La formazione di livello specifico, invece, avrà un carattere più mirato, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.</p> <p>I corsi di formazione di livello specifico riguardano i Responsabili di Servizio, nonché il personale operante nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.</p> <p>In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.</p> <p><b>MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E FINANZIAMENTO</b></p>
--	--	--

		<p>La formazione prevista nel presente piano verrà assicurata prevalentemente mediante la somministrazione di video-corsi organizzati gratuitamente dall'IFEL, dall'ASMEL, dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e/o da altri enti e organismi accreditati; potrà, tuttavia, essere somministrata attività formativa con oneri a carico del bilancio comunale.</p> <p>La durata delle attività sarà calibrata in relazione al contenuto ed alla necessità di garantire, in ogni caso, la prestazione dei servizi quotidiani rivolti al cittadino, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.</p> <p>Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal RPCT, tra quelle in precedenza indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.</p> <p>La frequenza ai corsi è obbligatoria per tutto il personale individuato nei singoli percorsi formativi.</p> <p>In considerazione dell'importanza strategica della formazione, quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012, sono previsti in ogni esercizio finanziario opportuni stanziamenti di spesa. La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative</p> <p><b>RISULTATI ATTESI</b></p> <p>Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti</li></ul>
--	--	---

		<p>del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentire che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.</li> </ul> <p><b>MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI</b></p> <p>Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica della sua effettiva frequenza, informando contestualmente il Nucleo di Valutazione.</p> <p>I Responsabili di Servizio dovranno rendicontare al RPCT ed al Nucleo di Valutazione in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato personalmente. Dovranno anche riferire dei corsi che i dipendenti del proprio servizio hanno seguito e le eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.</p>
--	--	--