



Comune di Masi

Provincia di Padova

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

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

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organi dell'Ente

1.2.2 Organigramma dell'Ente

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

- Obiettivi di performance per l'anno 2025

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

MISURE ANTICORRUTTIVE IN MATERIA DI ROTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI;

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

2.3.4 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Il 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.

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, e successive modificazioni, 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.

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 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.24 in data 25.09.2024 (aggiornato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 in data 30.12.2024) e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30.12.2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione:	Comune di Masi
Indirizzo:	Piazza Libertà n. 1/2 – 35040 Masi (PD)
Codice fiscale:	82001470283 – Partita IVA: 01931960288
Rappresentante legale:	Galassini Cosimo
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:	5
telefono:	0425/591130
Sito internet:	https://www.comune.masi.pd.it/
E-mail:	protocollo@comune.masi.pd.it PEC: masi.pd@cert.ip-veneto.net

1.1 Analisi del contesto esterno

Si riportano i dati già esposti nella Sezione Strategica del DUPs 2025/2027 che rappresenta il primo documento programmatico dell'ente.

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente

Popolazione legale al censimento (2011)	1.782
Popolazione residente al 31 dicembre 2023 (<i>penultimo anno precedente</i>)	1.764
di cui:	
Maschi	849
Femmine	915
Famiglie	747
Nati nell'anno	14
Deceduti nell'anno	20
Saldo naturale	-6
Immigrati nell'anno	36
Emigrati nell'anno	44
Saldo migratorio	-8
Saldo complessivo (naturale + migratorio):	-14
Popolazione al 31 dicembre 2022	1783
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	
Abitanti 3751	

Risultanze del Territorio

Territorio

SUPERFICIE Kmq. 13,47		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0		* Fiumi e Torrenti n° 2
STRADE		
* Statali km. 0	* Provinciali km. 7	* Comunali km. 24
* vicinali km. 6	* Autostrade km. 0	

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **20**

Scuole dell'infanzia con posti n. **35**

Scuole primarie con posti n. **90**

Rete acquedotto Km **31,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **2**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **402**

Rete gas Km **12,00**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**

Veicoli a disposizione n. **3**

Accordi di programma:

1. PROVINCIA: servizi informatici CST;
2. CAMERA DI COMMERCIO: SUAP;
3. ACQUEVENETE SPA: realizzazione rete fognaria e acquedotto.

Convenzioni per la gestione in forma associata delle funzioni:

1. di **Polizia Locale** nell'ambito del territorio dei comuni di Montagnana, Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Urbana, Merlara, Castelbaldo, Megliadino S. Vitale, Vighizzolo d'Este e Masi;
2. di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (**Protezione Civile**) tra i Comuni di Casale di Scodosia, Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi;

Occupazione e lavoro

Nell'intero 2023 il bilancio del mercato del lavoro dipendente privato in Veneto è positivo per +35.900 posizioni di lavoro e, grazie soprattutto ai buoni risultati osservati nel primo trimestre, si mantiene su livelli più elevati di quelli registrati sia nel corso dell'anno precedente sia nel 2019. L'ammontare dei nuovi contratti attivati nel 2023 continua ad essere il più alto osservato nell'ultimo quinquennio; il volume delle cessazioni risulta invece sostanzialmente in linea con l'anno precedente ma più elevato rispetto al 2019 (+4%). Dal punto di vista contrattuale, nell'anno appena concluso è confermata la dinamica espansiva osservata per il tempo indeterminato. Nonostante la leggera flessione delle assunzioni rispetto al 2022 (-1%) e la tenuta delle trasformazioni, il saldo relativo a questa tipologia contrattuale, positivo per +39.400 posizioni di lavoro, risulta più favorevole di quello dell'anno precedente grazie al calo delle cessazioni (-2%).

In riferimento al tempo determinato, il bilancio annuale, seppur appena positivo, risulta più favorevole di quello del 2022 (-1.600 unità).

Le dinamiche osservate nel 2023 in relazione all'apprendistato mostrano un calo delle attivazioni (-5%) che si riflette in un bilancio negativo delle posizioni di lavoro in essere (-3.700) in peggioramento rispetto al 2022 (-2.600).

Rispetto al 2022, le assunzioni part-time segnano una crescita del +4% nell'anno e del +10% nel singolo mese di dicembre da ricondurre prevalentemente alla componente maschile e a specifiche dinamiche settoriali nell'agricoltura e in alcuni ambiti del terziario. Nel corso del 2023, l'incidenza sul totale delle assunzioni si conferma al 32%, leggermente al di sopra del valore rilevato nel 2022.

L'incidenza del part-time nelle nuove assunzioni continua ad essere particolarmente elevata e si rafforza per le donne (48% nei dodici mesi del 2023); è più contenuta, ma comunque in crescita, nel caso degli uomini (21% nell'intero anno) (

Le conclusioni contrattuali registrate nel corso del 2023 risultano complessivamente stabili rispetto all'anno precedente in quanto la contrazione osservata nelle dimissioni (-2%) e nei licenziamenti economici individuali (-11%) viene bilanciata dall'incremento che ha interessato la quasi totalità dei restanti motivi di cessazione, in particolare il fine termine (+2%).

Con riferimento alle principali componenti socio-anagrafiche, il rafforzamento del bilancio occupazionale relativo al 2023 continua ad essere trainato dai risultati positivi, ben al di sopra di quelli osservati nel 2022, registrati per le donne (+16.900).

Le assunzioni registrate nel corso del 2023 risultano in crescita per stranieri (+7%), uomini (+2%), giovani (+2%) e senior (+4%). Nell'ultimo anno concluso le assunzioni di donne, italiani e adulti (30-54 anni) denotano invece un leggero calo sul 2022.

Tutte le province del Veneto registrano un saldo positivo per il 2023.

Dal punto di vista settoriale, i dati riferiti al 2023 mostrano per l'agricoltura un saldo positivo per +3.200 unità, più favorevole di quelli osservati nell'ultimo quinquennio grazie alla riduzione registrata per le cessazioni (-4% rispetto al 2022), a fronte di una sostanziale stabilità nelle assunzioni. Per quanto riguarda il macro-settore industriale, il bilancio si conferma positivo (+10.000 posizioni di lavoro), in significativo ridimensionamento rispetto ai valori particolarmente elevati registrati nell'anno precedente (+15.900), ma in linea con i livelli del 2019.

All'interno delle attività del *made in Italy*, i risultati positivi dell'industria alimentare, che mostra un bilancio positivo ed in rafforzamento, si contrappongono a quelli osservati per l'industria calzaturiera, con un saldo annuale lievemente negativo e in peggioramento rispetto all'anno precedente (era pari a +1.000 unità).

Un rallentamento importante della crescita occupazionale si registra nell'industria metalmeccanica (soprattutto nelle produzioni metalliche, ma anche negli altri comparti) e nelle "altre industrie".

Il volume complessivo delle assunzioni nel macro-settore avvenute nel 2023, pur rimanendo al di sopra dei livelli raggiunti nel 2019, mostra una riduzione del -4% rispetto al 2022 che interessa in particolar modo alcuni comparti del *made in Italy* (industria conciaria, calzaturiera e del legno-mobilio), il metalmeccanico e, tra le “altre industrie”, soprattutto quelle della chimica-plastica.

Anche nel terziario il saldo annuale (+22.700 posizioni di lavoro) si conferma positivo e, contrariamente all'industria, è di molto superiore a quello dell'anno precedente (+16.400) grazie in particolare ad un rafforzamento delle assunzioni (+2%); esso risulta trainato dalle buone performance del settore turistico (+7.800) e del commercio al dettaglio (+3.200), comparti nei quali le assunzioni sono in crescita (rispettivamente del +3% e +7% sul 2022). Si osserva tuttavia un ridimensionamento del bilancio annuale registrato nella logistica, che segna un saldo positivo per +1.100 posizioni ma dimezzato rispetto ai risultati del 2022.

1.2 Analisi del contesto interno

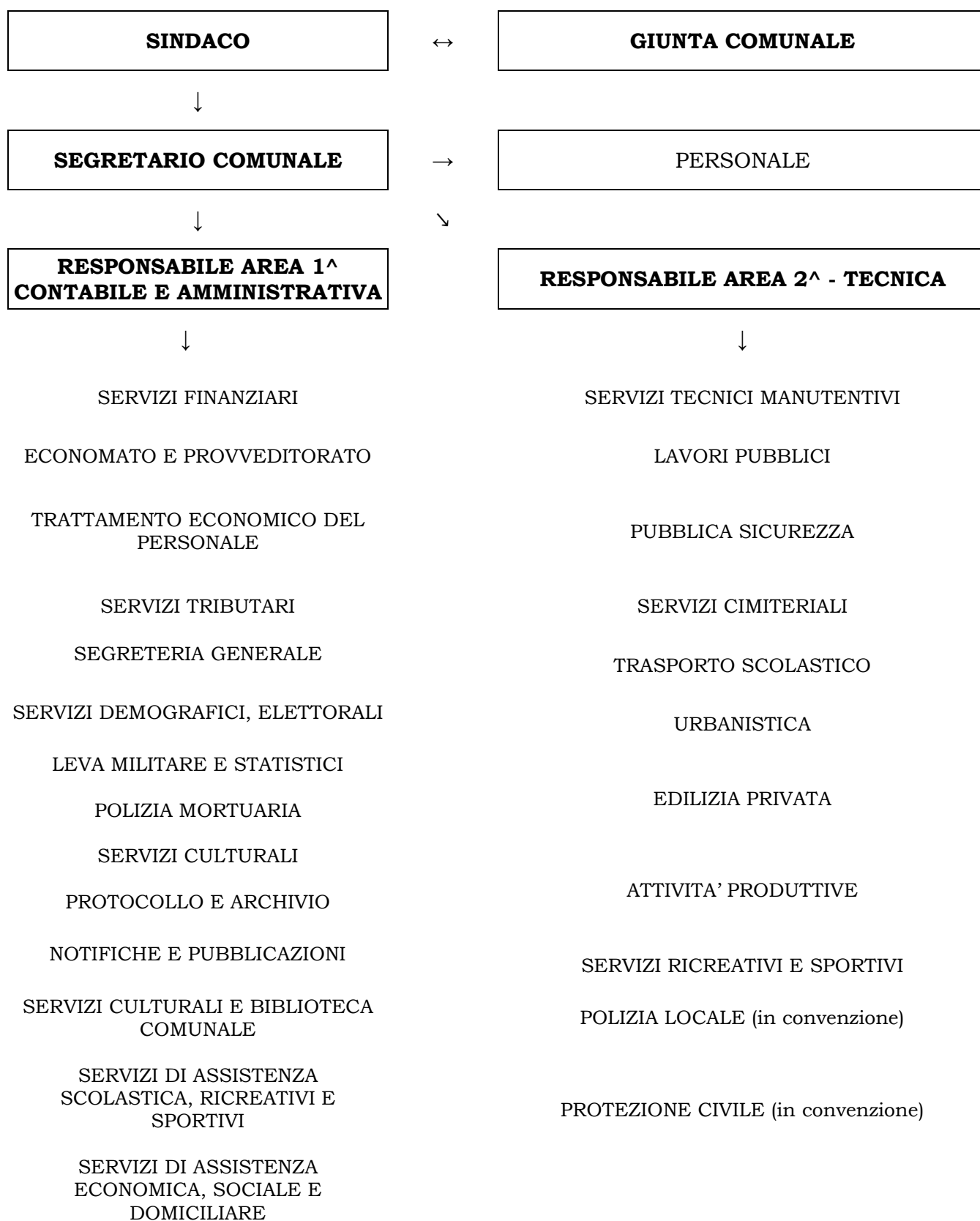
1.2.1 Organi dell'Ente

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	
AMMINISTRATORE	REFERATO
GALASSINI COSIMO - <u>SINDACO</u>	
BURATO LARA - <u>VICESINDACO</u>	Sociale, istruzione, protezione civile, cultura e gestione dei beni culturali, biblioteca, rapporti con le associazioni, volontariato, promozione sportiva, tempo libero e spettacolo.
FACCIOLI ELISA - <u>ASSESSORE COMUNALE</u>	Programmazione finanziaria e bilancio, tributi, tariffe, pubbliche affissioni, patrimonio, gestione del personale, attività economiche, commerciali e produttive, informatizzazione e affari legali.

	CONSIGLIERI
1	GALASSINI COSIMO
2	BURATO LARA
3	FACCIOLI ELISA
4	FACCIN MARTINO
5	CASAROTTI EMANUELE
6	CASAROTTI MICHELE
7	MANTOVANI CHIARA
8	MILAN ROBERTA
9	TROMBIN PAOLO

1.2.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 in data 25.09.2024 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 in data 30.12.2024 che qui si ritengono integralmente riportate.

2.2. Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito gli obiettivi per l'anno 2025.

➤ Obiettivi di Performance per l'anno 2025

Area 1^ - Contabile e Amministrativa

Obiettivo n. 1:

Potenziamento dell'attività di accertamento IMU con l'obiettivo di diminuire l'evasione fiscale;

- Fasi:
 1. Predisposizione bonifica banca dati per gli anni 2020-2021-2022;
- Scadenza: entro il 30.11.2025.
 2. Predisposizione, stampa e invio avvisi per gli anni 2020-2021-2022;
- Indicatore: protocollo invio avvisi;
- Scadenza: tutti gli avvisi anno 2020 entro il 31.12.2025;
- Peso: 25%

Obiettivo n. 2:

Gestione informatizzata delle presenze;

- Fasi:
 1. Proseguimento del caricamento dati nella gestione delle assenze/presenze;
- Indicatore: inserimento nel programma;
- Scadenza: entro 31.12.2025.
- peso: 10%

Obiettivo n. 3:

Aggiornamento Piattaforma Crediti Commerciali;

- Fasi:
 1. Confronto dei dati con l'applicativo informatico dell'ente per la comparazione dei dati;
 2. Eventuale allineamento dei dati e comunicazione dello stock del debito.
 - Indicatore: verifica dati nella piattaforma MEF;
 - Scadenza: trimestrale.
- Peso: 10%

Obiettivo n. 4:

Approvazione Bilancio di Previsione 2026/2028;

- Fasi:
 1. approvazione documentazione;
 - Indicatore: Deliberazione di Consiglio Comunale;
 - Scadenza: 31.12.2025;
- peso: 35%

Area 2^ - Tecnica

Obiettivo n. 1:

Accorpamento al demanio stradale di porzioni utilizzate ad uso pubblico: via Paiette, via Fratellini Nale, via Carrediana e via Rossignoli;

- Fasi:
 1. Ricognizione aree da acquisire e acquisizione consenso dei privati;
 2. Predisposizione atti amministrativi necessari;
 - Indicatore: predisposizione proposta di deliberazione;
 - Scadenza: entro 31.12.2025;
- Peso: 40%

Obiettivo n. 2:

Mappatura e aggiornamento dei loculi, occupati e disponibili, nel cimitero comunale;

- Fasi:
 1. verifica e ricognizione dei loculi scaduti e occupati, dei loculi scaduti e vuoti e dei loculi in scadenza nel 2025;
 2. inserimento dei dati aggiornati e planimetria nei relativi *file*.
 - Indicatore: consegna della mappatura aggiornata all'amministrazione comunale;
 - Scadenza: entro 31.12.2025.
- Peso: 40%

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE:

Obiettivo n. 1:

- | |
|---|
| <p>Svolgimento <u>40 ore</u> di formazione;</p> <ul style="list-style-type: none">• Scadenza: entro il 31.12.2025;• Indicatore: attestato di partecipazione;• Peso: 10% |
|---|

Obiettivo n. 2:

- | |
|---|
| <p>Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo indicazioni fornite da ANAC;</p> <ul style="list-style-type: none">• Fasi:<ol style="list-style-type: none">1. Primo monitoraggio
Scadenza: entro il 31.04.2025;
Indicatore: verifica in AT e report della verifica;2. Secondo monitoraggio
Scadenza: entro il 31.10.2025;• Indicatore: verifica in AT e report della verifica, come risultante da attestazione del Nucleo di Valutazione;• Peso: 10% |
|---|

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Masi, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

- 2.3.1.1. **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 dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2.3.1.2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 2.3.1.3. **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			
Totale complessivo					

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 organizzativa1			x		
Unità organizzativa2			x		
Unità organizzativa3	x				
Totale complessivo					

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPIDI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice Accesso civico generalizzato Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2025	RPCT	Tutti
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15.12 di ogni anno	Responsabili	N.sanzioni applicate nell'anno Riduzione/ aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale.	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N.Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali.	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N.Segnalazioni volontarie/ N. Dirigenti N.Controlli /N. Dirigenti

Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano Laddove possibile, in ragione del numero ridotto di dipendenti	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano Laddove possibile, in ragione del numero ridotto di dipendenti	RPCT	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttori a/stesura.</p>

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto di svolgere incarichi senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N.richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N.richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione sostitutiva prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N.dichiarazioni /N incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei Rapporti di collaborazione di cui sopra.	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1.Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12di ogni anno	RPCT	N.segnalazioni/ N. dipendenti N.illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1.Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12di ogni anno	RPCT	N.corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di una penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N.Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

MISURE ANTICORRUTTIVE IN MATERIA DI ROTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Richiamato il D. Lgs. 36/2023, che all'art. 49, comma 2, prevede *“In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi”*, si potrà derogare a tale divieto in tutti i casi previsti dai commi 4, 5 e 6 D. Lgs. 36/2023 ossia *“In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto”* (comma 4); limitatamente ai contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), *“quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata”* (comma 5) e, comunque, per *“gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro”* (comma 6).

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel 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 scostamenti.

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

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

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

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

In base alla competenza per materia, sono individuati i responsabili dell'aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente in ossequio a indicazioni ANAC e OIV. L'implementazione e l'aggiornamento delle singole sezioni sarà oggetto di apposito monitoraggio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Le informazioni di seguito riportate tengono conto della situazione che andrà a regime.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	<u>Area Contabile – Amm.va:</u> 4 donne <u>Area Tecnica:</u> 1 uomo	<u>Area Contabile – Amm.va:</u> 4 donne <u>Area Tecnica:</u> 1 uomo	<u>Area Contabile – Amm.va:</u> 4 donne <u>Area Tecnica:</u> 1 uomo	<u>Area Contabile – Amm.va:</u> 4 donne <u>Area Tecnica:</u> 1 uomo
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di part- time	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	100%	100%	100%	100%
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	0	0	0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1	1	1	1

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del 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 2022-2025 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

Nel 2025 prosegue la campagna di dematerializzazione degli archivi cartacei, di ammodernamento sia software sia hardware e di informatizzazione sia del personale dipendente sia dell'utenza e della cittadinanza in genere.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	si	si	si	si
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	1	tutti	tutti	tutti
Dipendenti con firma digitale	5	tutti	tutti	tutti

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi di salute finanziaria dell'amministrazione prevedono necessariamente un miglioramento della tempestività dei pagamenti che verrà perseguita tramite una riorganizzazione delle attività degli uffici e la creazione di codici univoci differenziati per area. La finalità è liberare risorse di parte corrente da destinare, fra l'altro, alla formazione e al benessere dei dipendenti.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Masi ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 in data 26.05.2023 il regolamento del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, avente ad oggetto *"Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, si dispone la normativa di dettaglio in merito alle modalità di calcolo delle capacità assunzionali.

Per il triennio 2024-2026, annualità 2024, è stata programmata una nuova assunzione, e precisamente un operatore tecnico (area degli operatori) a tempo pieno e indeterminato da adibire ai servizi manutentivi, il cui iter è in corso di svolgimento.

Non sono previste ulteriori nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato.

ORGANICO ATTUALE (TEMPO INDETERMINATO)		
QUALIFICA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE
AREA I - AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA – SOCIALE – CULTURALE – SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE		
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI (di cui 1 part-time 30/36 ore)	1	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	
AREA II - SERVIZI TECNICI		
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	

3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Amministrazione comunale ritiene la formazione del personale strategica e decisiva per lo sviluppo dell'ente e per fornire un effettivo valore aggiunto alla cittadinanza. La formazione del personale verrà sviluppata secondo le seguenti direttrici:

- 1) sviluppo ambiente che favorisca rapporti di sana collaborazione e lavoro di squadra;
- 2) conseguimento livelli elevati sia di conoscenza del diritto amministrativo sia di sviluppo di capacità e competenze specialistiche, per settore.

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

Verranno attivati percorsi interni ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non); permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia).

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

40 ore annue pro capite di formazione per ogni dipendente.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno, secondo le indicazioni del Segretario comunale, indicando:
 - Lo stato di avanzamento dell'attività;
 - eventuali criticità che rendano impossibile il completamento dell'obiettivo;
- Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi, ai fini della relativa valutazione.