



**COMUNE di CASTELLUCCIO VALMAGGIORE**  
**(Provincia di Foggia)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E**  
**ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(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)*

## PREMESSA

Il decreto -legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” ha introdotto il PIAO- Piano integrato di attività e organizzazione. L’articolo 6 del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi, pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

I commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato D.L.80/2021 hanno previsto che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti (comma 5) e che con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venisse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6).

Tali strumenti attuativi sono stati adottati rispettivamente con:

-D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

-Decreto 30 giugno 2022 n. 132 ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, è stato emanato il 30/06/2022, e pubblicato in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all’art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022).

Nel PIAO, quale documento unitario, confluiscono diversi atti di programmazione che fino alla metà del 2022 avevano propria autonomia, al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. L’obiettivo è la generazione di valore pubblico, cosa possibile in presenza della “salute organizzativa”, intesa come l’insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. In particolare il PIAO ha a s s o r b i t o nelle apposite sezioni i seguenti strumenti di programmazione, oggetto di peculiare disciplina:

il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano della parità di genere e il Piano della Formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di mettere al centro il Valore Pubblico, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e creando un piano unico di governance. In quest’ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

Il Comune di Castelluccio Valmaggioro nella fase di transizione dal precedente sistema di programmazione al nuovo sistema integrato del PIAO, in sede di prima applicazione ha approvato il primo P.I.A.O. 2022- 2024 con deliberazione della Giunta comunale n 119 del 26/10/2022 nello stesso sono confluiti in modo organico i principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Il P.I.A.O.2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.91 del 25/08/2023

Il P.I.A.O. 2024-2026 è stato predisposto nel pieno rispetto della normativa e secondo le linee guida adottate e conseguentemente la struttura prevede un’articolazione nelle sezioni di seguito riportate, a loro volta suddivise in apposite sottosezioni :

-Scheda anagrafica dell’amministrazione

-Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

-Organizzazione e Capitale umano

-Monitoraggio

**In definitiva 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.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**

<b>SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	CASTELLUCCIO VALMAGGIORE (FG)	
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA MARCONI	
<b>Recapito telefonico</b>	0881/972015	
<b>Indirizzo sito internet</b>	https://www.comune.castellucciovalmaggiore.fg.it/	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	Protocollo.castellucciovm@cittaconnessa.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80003730712 -	
<b>Sindaco</b>	Cav . Pasquale Marchese	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 6 unità a tempo indeterminato,</li> <li>• N. 1 Responsabile V settore ex art. 110 c. 1 tuel,</li> <li>• n. 1 Istruttore Settore Finanziario : scavalco d'eccezione,</li> <li>• n. 1 Assistente sociale cat. D - assunto dal PSZ,</li> <li>• n. 1 Segretario Comunale – fascia A - in convenzione, ex art. 30 TUEL, con il Comune di Deliceto .</li> <li>• Nr 1 p.t : ufficio staff ex art 90 TUEL</li> </ul>	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	1215	

**Giunta:**

<a href="#">Marchese</a> Pasquale	<b>Sindaco</b>
Giannetta Michele	<b>Assessore/Vice sindaco</b>

<b>L'Erario Maria</b>	<b>Assessore</b>
Bilancio - tributi - Ambiente - Lavori pubblici - Protezione civile	

**Consiglio:**

<b>Marchese Pasquale</b>	<b>Sindaco/Presidente Consiglio</b>
<b>Giannetta Michele</b>	<b>Assessore/Consigliere</b>
Bilancio Tributi servizi cimiteriali, Igiene Urbana, Arredo Urbano	
<b>L'Erario Maria</b>	<b>Consigliere</b>
Sport Cultura , istruzione Politiche sociali e Turismo	
Festa Pasquale	<b>Assessore/Vice sindaco/ Consigliere</b>
<a href="#">D'Angelico</a> Donato Pio	<b>Consigliere</b>
<b>Di Letizia Osvaldo</b>	<b>Consigliere</b>

De Lorenzis Giovanna	Consigliere
Filomena Agriesti	Consigliere
Falco Debora	Consigliere
<a href="#">D'Angelico</a> Leonardo	Consigliere
Maratea Raffaele	Consigliere

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Il concetto di Valore Pubblico, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nella legge delega n. 124/2015, nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione pubblica, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale punto centrale dell'attività programmatica dell'Ente.

In realtà già il sistema di regole introdotto a partire dalla legge n. 15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 ha orientato l'agire pubblico verso obiettivi di Valore Pubblico, ma si è giunti a concepire la necessità di una programmazione integrata solo con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

Partendo dalle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee Guida citate: - per valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto specifico); - per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto degli impatti, benessere addizionale complessivo); - per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le *performance* in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico (*performance* delle *performances*). Dunque il Valore Pubblico concerne non solo gli impatti finali ma anche le dinamiche della sua generazione e va inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, creato dall'Ente coinvolgendo e motivando responsabili e dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance* organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere), e infine governando queste ultime in funzione del miglioramento complessivo degli impatti tramite le strategie di generazione del valore. Insomma, il Valore Pubblico in senso ampio è determinato dalla media delle medie delle quattro dimensioni di performance (impatti, efficacia, efficienza, salute) previste dalle Lg Dfp 1/2017 (in questo senso è definito *performance* delle *performances*).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle *performance* che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Nel P.I.A.O. le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico (stato di salute delle risorse) sono esposte come segue:  
la salute organizzativa è trattata in riferimento alla Struttura organizzativa e alla Organizzazione e lavoro agile;  
la salute professionale è trattata nel Piano triennale dei fabbisogni del personale;

la salute digitale è trattata nella Performance, la salute etica è trattata nella Piano anticorruzione in particolare nei Rischi corruttivi e trasparenza.

Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando responsabili e dipendenti, cura la salute delle risorse (salute organizzativa e professionale quali condizioni abilitanti del Valore Pubblico), migliora le *performance* di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali leve di creazione del Valore Pubblico), protegge le *performance* programmate tramite misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza (quali leve per la protezione del Valore Pubblico).

## 2.2 Performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 DEL 20 Marzo 2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) Periodo 2024-2026.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili dei Settori dell'Ente e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi;

Ad ogni Responsabile di settore incaricato della posizione di Elevata Qualificazione EQ è attribuito almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2024 sono riportati di seguito:

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Trasversale_con tutti I settori 01	Implementazione formazione anticorruzione	5%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
	Implementazione su base annua del 10% delle attività di formazione in materia di anticorruzione con particolare riferimento al codice di comportamento, all'etica pubblica ed agli appalti pubblici	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1		Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste		100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI	
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Report delle attività effettuate – Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente	
<b>TARGET 2024</b>		
100%		

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Trasversale_02 con tutti i settori	Miglioramento tempi di pagamento	20%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
L'obiettivo riguarda tutti i settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi		

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
	INIZIO	FINE		
1 Predisposizione atti (comunicazioni interne, deliberazioni o determinazioni per incarichi interni o esterni per l'organizzazione delle giornate di formazione in materia di anticorruzione)	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	40%
2 Numero giornate di formazione effettuate	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	60%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
Responsabile del Settore Affari Generali	20%
Responsabile del Settore Finanziario	20%
Responsabile del Settore Tecnico	20%
Responsabile Del Settore Socio Culturale	20%
Responsabile del Settore V	20%

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI

Attività realizzate nei tempi previsti*(peso /attività totali) * 100	Report delle attività effettuate e Amministrazione Trasparente
TARGET 2024	
100 %	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
	INIZIO	FINE		
a) Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute	01/05/2024	30/06/2024	Report dell'ufficio	40%
) indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamento entro i 30 giorni)	01/07/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	60%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
Responsabile del Settore Affari Generali	20
Responsabile del Settore Finanziario	20
Responsabile del Settore Tecnico	20
Responsabile del Settore Socio Culturale	20
Responsabile del Settore V	20

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
VIVIBILITA' – SERVIZI AL CITTADINO

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE AA.GG_01	REDAZIONE ATTI SETTORE AFFARI GENERALI-	10%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
	SUPPORTO NELLA REDAZIONE DI ATTI SETTORE AFFARI GENERALI-	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	ALBO PRETORIO ON LINE
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTE DI ATTI, DI DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE E DI CONSIGLIO COMUNALE E DI DETERMINAZIONI DEL SETTORE AFFARI GENERALI	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	25%
2	SUPPORTO NELLA REDAZIONE DI ATTI, DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE E DETERMINAZIONI FINO ALLA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE E IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	25%
3	GESTIONE SCRITTURE PRIVATE CIMITERO COMUNALE	01/05/2024	31/12/2024	Report	50%
				100%	

SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
SVILUPPO – AGRICOLTURA

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE TECNICO III	SERVIZIO UMA	20%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Istruttoria pratiche UMA.		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
Numero di istanze presentate/n. di istanze evase	Portale Uma Regione Puglia
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
	INIZIO	FINE		
1 Accesso portale Uma della Regione Puglia e protocollazione istanza	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	5%
2 Istruttoria e controllo documentazione	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
3 Redazione verbale di concessione e rilascio libretto Uma	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
4 Protocollazione istanze di integrazione per nuove colture ed istruttoria con verifica di documentazione	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	5%
5 Annullamento verbale di concessione in prima istanza e redazione verbale di concessione Uma 2024	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
Istruttore CARLO RICCIO	100%

SETTORE SOCIO CULTURALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
CULTURA E TURISMO

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE AA.GG_03	EVENTI CULTURALI E TRADIZIONI LOCALI	20%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Realizzazione e/o partecipazione ad eventi culturali e tradizioni locali.		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Albo pretorio on line
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Supporto nella predisposizione di proposte di atti, delibere e determinazioni al fine della partecipazione o realizzazione di eventi	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
2	Supporto nella rediazione di atti, delibere e determinazioni compresa la pubblicazione al fine della partecipazione o realizzazione di eventi culturali e tradizioni locali	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
3	Servizi di viabilità durante le manifestazioni civili e religiose	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	60%
<b>Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio</b>				<b>Percentuale di utilizzo</b>	
De Colellis				100	

SETTORE SOCIO CULTURALE

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
		10%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
	ATTIVITA' SOCIALI	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Report dell'ufficio
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	STUDIO PROGETTI ATTIVITA' SOCIALI	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
2	DEFINIZIONE PROGETTI ATTIVITA' IN FAVORE DELLE CATEGORIE PROTETTE	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
3	REALIZZAZIONE PROGETTI	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	40%
<b>Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio</b>				<b>Percentuale di utilizzo</b>	
De colellis				100	

SEGRETERIA E SETTORE TECNICO

OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO

VIVIBILITÀ SERVIZI AL CITTADINO

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE TECNICO SEGRETARIO	RICHIESTA PAGAMENTO CANONI ENFITEUTICI	10%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO RICHIESTA PAGAMENTO CANONI ENFITEUTICI SU TERRENI GRAVATI DA LIVELLI ED ENFITEUSI	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI
$(\text{Attività realizzate nei tempi previsti} * \text{peso} / \text{attività totali}) * 100$	REPORT DELL'UFFICIO
TARGET 2024	
100%	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
	INIZIO	FINE		
1 Verifica dei contribuenti non adempienti e predisposizione apposito elenco	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	40%
2 Trasmissione solleciti di pagamento ai contribuenti non adempienti	15/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	40%
3 Controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti a seguito della trasmissione dei solleciti	01/06/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
SEGRETARIO	10%
Istruttore: Carlo Riccio	45%
Istruttore Resce Giovanna	45%

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO

Sviluppo – Gestione del territorio

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE TECNICO_2	CONTROLLO ATTIVITA' DI EDILIZIA PRIVATA	20%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO VERIFICA DEI REQUISITI ATTIVITA' IN EDILIZIA PRIVATA E MONITORAGGIO CONCESSIONI RILASCIATE	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Report sintesi delle attività effettuate
TARGET 2024	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	VERIFICA DEI REQUISITI ATTIVITA' IN EDILIZIA PRIVATA	01/05/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	50%
2	MONITORAGGIO DELLE CONCESSIONI RILASCIATE	01/07/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	50%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
Titolare E.Q.	100

SETTORE V

OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO	
SVILUPPO - PROGETTUALITA' OPERE PUBBLICHE	

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE TECNICO_4	PROGETTI PNRR LEGATI A FINANZIAMENTI EUROPEI	10%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
STUDIO DI FATTIBILITA'/CANTIERIABILITA PROGETTI PNRR LEGATI A FINANZIAMENTI EUROPEI CON PROGETTAZIONE E AVVIO PROCEDURA DI GARA		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTI DEI DATI
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Report sintesi delle attività effettuate - Albo Pretorio on line - Amministrazione Trasparente
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	STUDIO DI FATTIBILITÀ/CANTIERIABILITÀ PROGETTI PNRR LEGATI A FINANZIAMENTI EUROPEI	01/05/2024	31/08/2024	Report dell'ufficio	40%
2	Redazione progetti esecutivi	01/09/2024	30/11/2024	Determine Dirigenziall	40%
3	Avvio procedura di gara	01/12/2024	31/12/2024	Invio su piattaforma telematica	20 %

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
Titolare E.Q.	100%

SETTORE TECNICO

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE V	ATTIVITA' CIMITERIALI	20%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
	REALIZZAZIONE CINERARIO	

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Realizzazione delle attività previste	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	ALBO PRETORIO ON LINE Amministrazione Trasparente
TARGET 2024	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Approvazione progetto esecutivo	01/05/2024	31/08/2024	Determinazione Dirigenziale	40%
2	Affidamento	01/06/2024	31/11/2024	Invio su piattaforma telematica	40%
3	Realizzazione	01/12/2024	31/12/2024		20%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo di Servizio/Ufficio	Percentuale di utilizzo
--	-------------------------

Titolare E.Q.	100%
	100%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTARIO

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	<b>LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA</b>	<b>50%</b>	
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
	Aggiornamento delle banche dati relative ai tributi IMU e TARI, emissione degli avvisi di accertamento e recupero coattivo.		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1		Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste		100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI	
$(\text{Attività realizzate nei tempi previsti} * \text{peso} / \text{attività totali}) * 100$	Banca dati tributi e trasmissione a mezzo posta avvisi di accertamento.	
TARGET 2023		
100%		

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI TRIBUTI.	DA DATA APPROV. DELIBERA GIUNTA PIAO	31.12.2024	DATABASE SOFTWARE GESTIONALE	60%
2	TRASMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI/IMU E AVVIO PROCEDURE RISCOSSIONE COATTIVA SU ANNUALITA' TRIBUTARIE GIA' OGGETTO DI ACCERTAMENTO.	DA DATA APPROV. DELIBERA GIUNTA PIAO	31.12.2024	ELENCHI POSTALI SPEDIZIONI.	40%

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	MONITORAGGIO E CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI	50%
DESCRIZIONE OBIETTIVO		

Monitoraggio delle previsioni di Bilancio 2024/2026 attraverso la verifica dei capitoli di entrata e spesa e il mantenimento degli equilibri finanziari.

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1				Peso indicatore		
Grado di realizzazione delle attività previste				100%		
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI			
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100			Adozione Atti e delibere nel corso dell'anno.			
TARGET 2023						
100%						
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)		
	INIZIO	FINE				
1	MONITORAGGIO ATTIVITA' ACCERTAMENTI E IMPEGNI E REVISIONE CAPITOLI DI BILANCIO	DA DATA APPROV. DELIBERA GIUNTA PIAO	31.12.2024	ADOZIONE ATTI DI VARIAZIONE DI BILANCIO.	60%	
2	MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI	DA DATA APPROV. DELIBERA GIUNTA PIAO	31.12.2024	MONITORAGGIO EQUILIBRI FINANZIARI.	40%	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Segretario comunale_01	PREDISPOSIZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	35%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Predisposizione nuovo codice di comportamento aggiornato alle norme di cui al DPR 13/06/2023 n. 81.		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Studio normativo	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
2	Predisposizione schema del nuovo codice di comportamento	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
3	Deposito proposta alla Giunta comunale per l'approvazione di competenza	01/04/2024	31/12/2024	Registrazione proposta	20%
4	Pubblicazione del codice in Amministrazione Trasparente	01/04/2024	31/12/2024	Amministrazione Trasparente	30%
Segretario Comunale					
				100%	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Segretario comunale_02	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	35%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Predisposizione regolamento per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<b>TARGET 2024</b>	
100%	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Studio normativo	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
2	Predisposizione schema del regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali.	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	30%
3	Deposito proposta alla Giunta comunale per l'approvazione di competenza	01/04/2024	31/12/2024	Registrazioni proposta	20%

4	4 Pubblicazione del regolamento in Amministrazione Trasparente	01/04/2024	31/12/2024	Amministrazione Trasparente	30%
Segretario Comunale					100%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO</b>
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Segretario comunale_03	FORMAZIONE INTERNA AI DIPENDENTI	30%
	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Corsi di formazione per i Responsabili dei Settori titolari di EQ e per i dipendenti con particolare riferimento al nuovo codice di comportamento e al regolamento per il conferimento degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali.		

INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Grado di realizzazione delle attività previste	100%
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
(Attività realizzate nei tempi previsti*peso /attività totali) * 100	Report dell'ufficio
<b>TARGET 2024</b>	

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione del materiale formativo da parte del segretario comunale	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
2	Organizzazione di 2 giornate di formazione in presenza per i Titolari di E.Q. dell'Ente e per tutti i dipendenti.	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	20%
3	Numero giornate di formazione effettuate dal Segretario Comunale	01/04/2024	31/12/2024	Report dell'ufficio	60%
4					
Segretario Comunale				100%	

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>

Il legislatore ha approvato la legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande pressione e rilievo sono state le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il presente piano triennale del Comune di Castelluccio Valmaggiore dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e i 3 decreti attuativi oltre che alle indicazioni come riferite nella delibera anac n. 1 del 12 gennaio 2022 e gli orientamenti anac 2022-2024 adottati con delibera 2 febbraio 2022

Anche per l'anno 2024 i fattori critici riferiti al Comune di Castelluccio Valmaggiore riguardano:

1) l'organico in progressiva e continua riduzione dovuta al pensionamento di dipendenti e alla impossibilità di procedere negli anni scorsi ad un reclutamento anche per le stringenti misure di contenimento della spesa pubblica; il Comune (che è di piccole dimensioni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), non prevede personale dirigenziale e garantisce la rotazione tra i dipendenti con P.O. solo per brevi periodi e di evitare nei momenti di assenza della P.O. lo stallo delle attività urgenti e necessarie

2) la scarsità risorse economiche limitano ed hanno limitato, sin qui, le possibilità di cambiamento in termini di strumenti di lavoro soprattutto a causa della mancanza di rete informatica veloce, esigenza che proprio durante lo scorso anno a causa della pandemia e della possibilità di procedere al lavoro agile si è fatta più urgente ed impellente alla luce della agenda digitale

3) all'approccio culturale che spesso non rende semplice l'accettazione del cambiamento e della formazione tesa proprio a favorire un approccio non solo normativamente corretto ma anche valorialmente orientato;

#### PARAGRAFO 2.

ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2014, 2015, 2016 E 2017 2018,2019,2020 ,2021,2022,2022,2023

##### ANNO 2014

A seguito dell'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (avvenuta in data 11.09.2013, con delibera dell'Autorità nazionale n. 72), la Giunta comunale con deliberazione n. 4 del 29/01/2014 ha approvato il P.T.P.C. e annesso P.T.T.I. 2014-2016, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con successiva deliberazione n. 106 del 30/10/2014 la Giunta ad integrazione del Piano ha approvato il piano per la formazione

##### ANNO 2015

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore con delibera di Giunta comunale n. 16 del 09/03/2015 ha approvato il P.T.P.C. e annesso P.T.T.I. 2015-2017, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C. nel 2015, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, dal Piano nazionale anticorruzione e dal PTPC del Comune di Castelluccio Valmaggiore, è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e pubblicata nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-corruzione". Infatti per l'anno 2015 l'A.N.A.C. ha stabilito, in data 11.12.2015, di diramare scheda standard aggiornata per la predisposizione della relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione, ed ha disposto la pubblicazione della relazione esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, nella sezione "Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Corruzione", esclusivamente secondo il formato rilasciato.

ANNO 2016

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore con delibera di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2016 ha approvato il P.T.P.C. e annesso P.T.T.I. 2016-2018, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, La relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C. nel 2016, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, dal Piano nazionale anticorruzione e dal PTPC del Comune di Castelluccio Valmaggiore, è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, trasmessa per la pubblicazione nel formato rilasciato dall'Autorità nazionale è stata pubblicata nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-corruzione".

ANNO 2017

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore, con delibera di Giunta comunale n. 6 del 30/01/2017 ha approvato il P.T.P.C. 2017-2019, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C. nel 2017, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, dal Piano nazionale anticorruzione e dal PTPC del Comune di Castelluccio Valmaggiore è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, trasmessa per la pubblicazione nel formato rilasciato dall'Autorità nazionale e pubblicata nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-corruzione".

ANNO 2018

. Il Comune di Castelluccio Valmaggiore, con delibera di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2018 ha approvato il P.T.P.C. 2018-2020, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in data 12/12/2018 è stata pubblicata la relazione approntata dal responsabile anticorruzione con nr prot 10596

ANNO 2019

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore, con delibera di Giunta comunale n. 6 del 30/01/2019 ha approvato il P.T.P.C. 2019-2021.

14. Il RPC ha predisposto e pubblicato la relazione annuale 2018, utilizzando la scheda diramata dall'ANAC.

ANNO 2020

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore, con delibera di Giunta comunale n. 8 del 29/01/2020 ha approvato il P.T.P.C. 2020-2022

14. Il RPC ha predisposto e pubblicato in data 15/03/2020 la relazione annuale 2020, utilizzando la scheda generata dal portale ANAC

ANNO 2021

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore, con delibera di Giunta comunale n. 19 del 24/03/2021 ha approvato il P.T.P.C. 2021-2022

14. Il RPC ha predisposto e pubblicato in data 26/01/2022 la relazione annuale 2021 e pubblicata sul portale ANAC

2023

Il RPC ha predisposto e pubblicato la relazione annuale 2022 e pubblicata sul portale ANAC

PARAGRAFO 3.

PROCEDIMENTO DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

1. La formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che per quest'anno sarà quale apposita sezione da inserire nel PIAO è stata effettuata confermando il piano dello scorso anno come da delibera ..... In ragione della sostanziale invarianza delle situazioni interne ed esterne

. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera (l'ambiente con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche) significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni.

Caratteristiche dell'area territoriale e variabili sociali, economiche e culturali. Il Comune di Castelluccio Valmaggiore è comune parzialmente montano di popolazione pari a 1215 abitanti al 31/12/2022 Il saldo naturale (nascite-decessi) dal 1 gennaio al 31 dicembre 2022 è stato pari a -8 Il saldo migratorio nel 2022 è stato pari a -18

Il territorio comunale confina con i Comuni di Celle San Vito (FG), Troia (FG), Biccari (FG), Orsara (FG) E' Comune compreso nell'Area dei Monti Dauni, che è situata nella parte occidentale della Provincia di Foggia, lungo la Dorsale Appenninica, e che confina con le aree interne delle Regioni Basilicata (provincia di Potenza, area di Melfi), Campania (provincia di Avellino, zona di Ariano Irpino, e provincia di Benevento) e Molise (provincia di Campobasso).

Il Comune faceva parte della Comunità Montana soppressa dalla L.R. 25/02/2010, n. 5 (Comunità Montana dei Monti Dauni Meridionali) Il Comune rientra nell'Area interna pilota (unica nella Regione Puglia, delibera di Giunta regionale 870 del 29.04.2015) nell'ambito delle Strategie nazionali aree interne, che conta 29 Comuni compresi nella predetta Area. Per

Area interna si intende quella parte del territorio nazionale (circa tre quinti del territorio e poco meno di un quarto della popolazione) distante dai centri di agglomerazione e di servizio e con traiettorie di sviluppo instabili, ma al tempo stesso dotata di risorse che mancano alle aree centrali, “rugosa”, con problemi demografici, ma al tempo stesso fortemente policentrica e con elevato potenziale di attrazione.

Le principali problematiche che affliggono l'intera area dei Monti Dauni sono:

- spopolamento del territorio che comporta notevoli difficoltà nella sostenibilità dei servizi essenziali da erogare alla popolazione residente; - precaria situazione della viabilità- - spostamento dei servizi essenziali (istruzione, assistenza sanitaria, commercializzazione dei prodotti, trasporti) nelle aree urbane più grandi e più vicine; - stato di abbandono e poca valorizzazione del territorio e delle ricchezze naturalistiche, del patrimonio storico e culturale, e di quello edilizio; - insufficiente qualità dei servizi scolastici (esistenza di pluriclasse) e di Istruzione (i giovani, costretti in massima parte al pendolarismo verso il Comune capoluogo sono inoltre fortemente penalizzati dai servizi di mobilità, del tutto insufficienti); - conseguenti alti tassi di abbandono scolastico e dispersione; - insufficiente presenza di servizi di assistenza, dei servizi essenziali di welfare, di servizi sanitari; - dissesto idrogeologico e degrado del patrimonio naturalistico-ambientale causato dalla mancata gestione, tutela e valorizzazione delle aree protette, dei paesaggi, dei boschi, dei sentieri; - mobilità interna all'Area disagiata, a causa della scarsità dei collegamenti del trasporto pubblico tra i Comuni; alti tassi di inoccupazione e disoccupazione, soprattutto giovanile e femminile; - digital divide causato dalla assenza della banda larga nei Comuni più interni dell'Area.

Il Comune dispone di una biblioteca Comunale di recente ristrutturata grazie a finanziamento regionale e di un museo “Valle del Celone” storico /archeologico/naturalistico polo di eccellenza dell'intero territorio che, fino a prima delle ristrettezze imposte dalle misure anticovid19, ha fatto registrare un notevole numero di presenze e visitatori.

Al 31.12.2023 sono attivi: alcuni esercizi pubblici e attività di somministrazione, circa 16 esercizi commerciali complessivi, n. 4 esercizi di artigianato alimentare (pasticcerie e panifici), n. 11 esercizi di artigianato non alimentare (lavanderie, estetisti, acconciatori, centro benessere). 10 attività edili, 7 attività di servizi (assicurazioni, intermediari, trasporto). Una struttura recettiva B&B, e inoltre sono presenti nel territorio comunale n. 1 farmacia, n. 1 ufficio postale, non sono presenti sportelli bancari.

Il S.U.A.P. di Castelluccio Valmaggiore ha gestito nel 2023 n.24. pratiche

Il S.U.E. di Castelluccio Valmaggiore gestisce all'anno in media circa 30 pratiche edilizie

I servizi sociali e socio-assistenziali sono gestiti in forma associata, con convenzione ex art. 30 del D.Lgs.n. 267/2000, dall'Ambito di Troia. Il Comune capofila di Troia provvede alla gestione della quasi totalità dei servizi ed è stazione appaltante dell'Ambito.

Il Comune rientra nell'ambito di raccolta ottimale (ARO) FG/7 così costituito Lucera, Troia, Castelluccio Valmaggiore, Bicari, Alberona, Orsara, Roseto, Celle Di San Vito, Faeto.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 20/2016 il servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani può essere affidato unicamente dai comuni nella forma associativa prevista, gli ARO proseguono le attività tecnico-amministrative relative alle fasi preliminari e di espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto; A seguito di gara d'ambito il servizio era stato affidato alla ditta Tecneco srl.

Le piccole realtà comunali dell'area sono caratterizzate da forti tendenze campanilistiche e dall'incapacità di stabilire relazioni stabili ed efficaci per l'associazionismo di funzioni e servizi. Su questo fronte campanilistico militano oltre alla quasi totalità degli organi politici di indirizzo anche la maggior parte del personale dipendente dei Comuni. La possibilità delle gestioni associate, in considerazione del susseguirsi incoerente ed altalenante della normativa nazionale e dell'inesistente intervento della Regione di riferimento, non è stata recepita come opportunità dai piccoli Comuni dell'area,

**Variabili criminologiche.** E' stata esaminata la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. nel primo semestre 2022”, ai sensi dell'articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

La relazione ha evidenziato come la notevole presenza di eventi criminosi nella provincia di Foggia e segnatamente nel capoluogo nei comuni garganici e del basso tavoliere abbia fatto definire quella “foggiana come la quarta mafia”, con consorterie che continuano a manipolare per i propri scopi le reti di relazioni a disposizione, come dimostrato dai numerosi provvedimenti interdittivi ad esempio emessi dal Prefetto e scioglimenti di Comuni.

La particolare virulenza del fenomeno criminoso ha portato ad una rimodulazione della tradizionale propensione al taglieggiamento verso vere e proprie forme di controllo, con una particolare attenzione verso quei settori nevralgici e remunerativi dell'economia, come l'agroalimentare, il commercio di carburanti ovvero quelli, più tradizionali, del ciclo dei rifiuti e delle onoranze funebri con inquietanti collegamenti nel settore pubblico come dimostra lo scioglimento del comune capoluogo. Tuttavia benché la composita presenza della pericolosa criminalità organizzata sia attiva nell'intera capitanata c'è da segnalare che il fenomeno non sembra aver interessato l'area subappenninica ove l'aspetto criminale si limita, per ora, ai furti nelle campagne. In questo quadro ancora allarmante è tuttavia da segnalare la presenza della cosiddetta “antimafia sociale” serie di iniziative finalizzate a promuovere una sempre più vasta cultura della legalità, per neutralizzare il consenso socio-ambientale che la criminalità a Foggia e provincia raccoglie specialmente tra le fasce sociali più deboli. In questo contesto, numerosi sono stati gli incontri e i dibattiti organizzati nella città dauna in occasione del trentennale dell'istituzione della Direzione Investigativa Antimafia, con il supporto dell'Università di Foggia e dell'Ufficio Scolastico Regionale Puglia – Ambito Territoriale di Foggia<sup>87</sup>.

**GESTIONE DEL RISCHIO. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:**

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in cinque settori organizzativi, come individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte prima, approvato con delibera di Giunta comunale n.126 del 01/12/2004 parzialmente modificato con delibera di G.C. n 88 del 26/11/2012 e da ultimo con deliberazione G.C. nr 55 del 07/05/2018

I Settore affari generali – responsabile dott.ssa Natascia Izzo -, con assegnazione n. 1 dipendente di categoria C., 1;

II Settore economico finanziario – responsabile Dott. Urbano Coppolella con assegnazione di n. 1 dipendente di categoria B ed no cat C ( ora in pensione) totale dipendenti settore n. 1 alla data del 31.12.2020;

III Settore Tecnico – responsabile Geom Antonio Manna -, con assegnazione di n. 1 dipendente Polizia municipale

IV Settore Socio Culturale – Assegnato al Dott De Colellis , assistente sociale , assunto dal PSZ

V Settore Lavori Pubblici Urbanistica – responsabile Arch Domenico Longo – ex art 110

Totale complessivo dipendenti a tempo **indeterminato** in servizio al 31/12/2022 n. 6

Il Segretario comunale svolge il servizio in convenzione, a decorrere dal 15/10/2019 sia presso il Comune di Deliceto (capofila di convenzione) che presso il Comune di Castelluccio Valmaggiore rispettivamente per 24 ore, 12 ore dell'orario d'obbligo. Nei due Comuni convenzionati svolge il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza; con decorrenza rispettivamente dal 11/12/2019 e 05/12/2019 .

2. Il Consiglio comunale è composto, oltre al Sindaco, da dieci Consiglieri comunali, di cui tre di minoranza.

3. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco e conta, oltre al Sindaco, due assessori.

4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Castelluccio Valmaggiore , sono:

- a) l'Autorità di indirizzo politico, che: a1) designa (Sindaco) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; a2) adotta (Giunta o Consiglio comunale secondo le rispettive competenze) tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e i regolamenti, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; in particolare il Consiglio comunale approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.); a3) approva (Giunta comunale) il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'A.N.A.C.;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella persona della Dott.ssa Maria Michela V.M. Telesca Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Castelluccio Valmaggiore , Castelluccio Valmaggiore (rispettivamente n. 24 ore, 12 ore, dell'orario di lavoro), designato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a decorrere dal 11/12/2019 con decreto del Sindaco che: b1) propone gli indirizzi generali sul contenuto del P.T.P.C., il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti alla Giunta comunale; b2) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica in caso di significative violazioni, di modifiche organizzative e di attività; b3) verifica, d'intesa con il Responsabile di settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove la stessa sia possibile data la specifica e ridotta dotazione del Comune di Castelluccio Valmaggiore , negli uffici preposti allo svolgimento di attività esposte a più elevato rischio; b4) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; b5) segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; b6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) il Referente per la trasparenza - la dott.ssa Natascia Izzo , Responsabile del Settore Affari generali ed il personale del Settore dalla stessa individuato, supportano il R.P.C.T. nel monitoraggio e nella verifica dell'attuazione degli obiettivi di trasparenza e del rispetto delle disposizioni organizzative contenute nell'allegata sezione del presente P.T.P.C. dedicata alla trasparenza;
- d) i Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza, dottori Natascia Izzo , Urbano Coppolella, Geom Antonio Manna , Arch Domenico Longo collaborano con il R.P.C.T. nelle attività di predisposizione, attuazione, monitoraggio, aggiornamento del P.T.P.C.; d2) svolgono attività informativa nei confronti del RPC e dell'Autorità giudiziaria e predispongono i report e le relazioni richieste nel presente P.T.P.C.; d3) partecipano, per la parte di rispettiva competenza, al processo di gestione del rischio, alla mappatura dei processi, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi; d4) propongono misure di prevenzione; d5) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento generale e specifico e verificano le ipotesi di violazione; d6) adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; d7) osservano, applicano le misure contenute nel P.T.P.C. e vigilano sull'osservanza e sull'applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati ai rispettivi settori; d8) prendono in carico i precisi obiettivi da raggiungere in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza anche ai fini della responsabilità "dirigenziale"; d9) sono responsabili per le materie rispettivamente assegnate dell'accesso, dell'accesso civico generalizzato e della predisposizione e trasmissione del flusso dei dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione dal D.Lgs. 33/2013; d10) partecipano e consentono la partecipazione alle attività formative del personale individuato dal R.P.C.T; d11) esercitano la leadership etica nei confronti del personale assegnato, sensibilizzando i propri collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione, promuovendo nei rispettivi settori occasioni di confronto sulle modalità di gestione ed esecuzione dei processi e un clima organizzativo favorevole all'identificazione, discussione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio; d12) sono destinatari di interventi formativi mirati e di disposizioni del RPCT; d13) sono referenti del RPCT sia nella realizzazione del piano di audit sia per i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; d14) presentano almeno una volta all'anno al RPCT relazione contenente osservazioni e proposte di adeguamento del PTPC;

- e) il R.A.S.A., Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, individuato con decreto del Sindaco, nel Responsabile del Settore Tecnico ambiente, igiene urbana protezione civile, Geom Antonio Manna responsabile dell'inserimento ed aggiornamento annuale dei dati ed elementi identificativi della stazione appaltante nella BDNCP (almeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del D.Lgs. 50 del 18.04.2016); in base al comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 28.10.2013, il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.;
- f) il Nucleo monocratico di valutazione delle performance, che: f1) ha compiti nel sistema di gestione della performance e della trasparenza (validazione relazione performance, proposta di valutazione dei dirigenti all'organo di indirizzo, promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance); f2) partecipa al processo di gestione del rischio e considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti e verifica coerenza PTPC con obiettivi contenuti in atti di programmazione strategico gestionale e tiene conto nella misurazione e valutazione della performance degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; f3) riceve la relazione del RPC e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC; f4) eventuali altre attività stabilite in atti di regolamentazione dell'A.N.A.C. e del Dipartimento della Funzione pubblica; f5) esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- g) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.), attualmente incardinato nel Segretario Comunale che: g1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; g2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; g3) concorre nel monitoraggio e vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento e ne propone l'aggiornamento;
- h) tutti i dipendenti dell'amministrazione, che: h1) partecipano al processo di gestione del rischio e prestano la dovuta collaborazione ai Responsabili di Settore ed al R.P.C.T.; h2) osservano ed applicano le misure contenute nel P.T.P.C.; h3) segnalano situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. oltre ai casi di personale conflitto di interessi; h4) effettuano le dichiarazioni previste dalla legge, dal P.T.P.C. e dal codice di comportamento;
- i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che: 1) osservano ed applicano le misure contenute nel P.T.P.C.; 2) segnalano situazioni di illecito.

## 5.2 GESTIONE DEL RISCHIO. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI.

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore detiene le seguenti partecipazioni, che a seguito della ricognizione straordinaria effettuata con deliberazione del Consiglio comunale n. 20/2017. art. 24 del D.Lgs. 175/2016) si desume essere la seguente

**A) - SOCIETÀ CONSORTILE MISTA A RESPONSABILITÀ LIMITATA "PROSPETTIVA SUBAPPENNINO.**  
Costituita nel 1997, con cessazione fissata al 31.12.2080; l'attività costituente l'oggetto sociale della Società Consortile è il ruolo di "Soggetto Responsabile" dell'omonimo Patto Territoriale, ai sensi della Deliberazione C.I.P.E. del 21.03.1997.

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore possiede quote societarie pari al 5% del capitale sociale, acquisite con delibera di Consiglio comunale Comune non ha rappresentanti in Consiglio di amministrazione e gli Enti Pubblici partecipanti a detta società sono 29 mentre i soggetti privati sono 27.

La società partecipata dal Comune non rientra, a seguito della ricognizione operata con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 26.11.2019 ai fini del consolidamento previsto dal D.Lgs. 118/2011, nel Gruppo Amministrazione Pubblica – GAP-, in quanto non è totalmente pubblica e non è affidataria di servizi pubblici locali né gestisce servizi pubblici locali.

**B) GAL MERIDAUNIA S.C. A R.L.** In relazione alla società GAL Meridaunia s.c. a r.l. con la medesima delibera C.C. n. 24/2017 si è deciso il mantenimento della partecipazione in quanto è stata rilevata l'assoluta indispensabilità per il perseguimento delle finalità istituzionali. Con delibera C.C. n. 31 del 26/07/2016 si è disposto la cessione di alcune quote societarie, al fine di consentire al predetto GAL di poter partecipare al bando per la presentazione del Piano di Azione Locale dei Monti Dauni di cui alla determina dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020 n. 57 del 15/04/2016 per cui era necessario adeguare la compagine sociale e l'organo amministrativo di Meridaunia ai criteri di selezione dei Piani di azione e dei GAL stabiliti nella determinazione regionale citata e cioè la necessità di portare la partecipazione dei Comuni aderenti al GAL Meridaunia con una stessa quota nominale determinata in € 947,72, pari a circa lo 0,634 per cento del capitale sociale, per una complessiva incidenza percentuale del capitale sociale dei Comuni pari al 19 per cento. Il mantenimento della partecipazione nella società GAL Meridaunia s.c. a r.l. è stato confermato dalla delibere consiliari in sede di revisione periodica delle partecipate

5.3 GESTIONE DEL RISCHIO. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO. DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI E CONTENZIOSO

Procedimenti avviati/in corso nel triennio 2019-2021	Entità
Procedimenti giudiziari penali in corso	Nessuno nel 2023
Procedimenti disciplinari avviati e sospesi a carico di dipendenti	Nessuno nel 2023
Procedimenti disciplinari avviati e chiusi con archiviazione a carico di dipendenti	Nessuno 2023
Procedimenti disciplinari avviati e conclusi con provv. disciplinare a carico di dipendenti	Nessuno nel 2023
Procedimenti aperti per responsabilità amm./contabile (Corte dei Conti)	Nessuno
Ricorsi GA in tema di affidamento di contratti pubblici o edilizia	0
Segnalazione di illeciti – <i>whistleblowing</i>	Nessuno
Contenzioso civilistico in materia di contratti pubblici, edilizia-urbanistica, risarcimenti	0

Fonte: Settore Affari generali – UPD e ufficio contenzioso.

5.4 GESTIONE DEL RISCHIO. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE GENERALI E SPECIFICHE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NEL COMUNE DI CASTELLUCCIO VALMAGGIORE

Di seguito si indicano le specifiche aree di rischio con i rischi corruttivi o di cattiva amministrazione determinati secondo la tabella allegata( allegato A)

AREA DI RISCHIO	RISCHI CORRUTTIVI (R.C)	RISCHI DI CATTIVA GESTIONE (R.M.)
Area acquisizione progressione del personale	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	8,9,22,87,88,89,90,91
Area contratti Pubblici	7, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	8,10,15,16,17,22,23,24,29,30,39, 40,41
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici	42, 44, 45, 46, 47	87,88,89,90,92
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici	48,49	22,87,58,89,90,92
Area attività di controllo	53, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86	50,51,52,87,88,89,90,92
Area gestione entrate e spese del patrimonio	48, 53, 55, 59, 62, 63, 70, 72	22,50,51,52,54,56,57,58,60,61,64,65,73, 87,88,89,90,92
Area incarichi e nomine e della gestione di affari legali e contenzioso	66, 70, 71	8,22,51,52,67,68,69,74
Area smaltimento rifiuti	43, 45, 53, 76	51,52,75,89,90,92
Area pianificazione urbanistica	46, 77, 78, 79	89,90,92
Area gestione del demanio cimiteriale	45,53	51,52,87,88,89,90,92

. Le aree di rischio specifico del Comune possono essere identificate nell'area contratti pubblici

6 3. Le attività ad elevato rischio di corruzione rientrano nella sfera delle attività riferite a tutte le strutture organizzative apicali, come individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –

1. 5.5 GESTIONE DEL RISCHIO. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO. MAPPATURA DEI PROCESSI. CATALOGO DEI PROCESSI.

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi per le aree di rischio riportate nel paragrafo 5.4.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (*input*) in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. La mappatura dei processi si articola nelle seguenti tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

2. Identificazione (*fase 1*). La prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco dei processi dell'amministrazione.

Nel presente piano è stata effettuata una prima catalogazione, in macro-aggregati, di tutta l'attività svolta. L'elenco è stato aggregato nelle cosiddette "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi, come definite nel precedente paragrafo 5.4.

Nel presente piano il catalogo/elenco dei processi è riportato nella tabella allegato A), nella colonna 1.

3. Descrizione (*fase 2*). Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento. Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Tuttavia l'obiettivo non risulta essere stato completato a causa delle difficoltà organizzative dovute soprattutto alla carenza di personale.

Il PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze).

Ai fini di una corretta descrizione dei processi, la mappatura prenderà in considerazione i seguenti elementi (Quaderno n. 20 ANCI – PNA 2019).

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

4. Rappresentazione (*fase 3*). La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Tale fase è esemplificata dalla "Tabella 2" dell'Allegato 1 al PNA 2019.

In considerazione delle piccole dimensioni del Comune e delle criticità organizzative, la fase finale della mappatura viene prevista come obiettivo da raggiungere nel triennio 2020/2022.

## GESTIONE DEL RISCHIO. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI.

1. Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio consiste nella misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) Identificazione, 2) Analisi, 3) Ponderazione.

2. Identificazione e formalizzazione dei rischi. La valutazione del rischio comporta la identificazione dei rischi che vengono inseriti nel registro degli eventi rischiosi. Il registro, rivisto ed integrato, è riportato nell'Allegato «A» al presente Piano. Il registro elenca i rischi identificandoli con un codice numerico preceduto dalle sigle: "RC" rischio corruttivo; "RM" rischio *maladministration*.

3. Analisi. L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di: 1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; 2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

4. Ponderazione del livello di esposizione al rischio. L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Le amministrazioni possono accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati.

5. Nel precedente PTPC del Comune di Castelluccio Valmaggiore si è condotta un'analisi indiretta del rischio, utilizzando la metodologia suggerita dalle "Linee guida per la prevenzione della corruzione", diramate da ANCI Lombardia e IFEL nel settembre 2016.

6. La metodologia di gestione dei rischi corruttivi utilizzata nel presente piano segue un approccio di tipo qualitativo, secondo le indicazioni fornite nell'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione 2019 e la proposta contenuta nel Quaderno ANCI n. 20 PNA 2019, che a sua volta si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, in merito alla progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

7. Nel presente PTPC, ai fini della valutazione del rischio, sono stati incrociati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto (Allegato «B»).

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate tredici variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso.

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento, operando secondo le seguenti fasi:

- a) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, desumibili dall'analisi del contesto esterno e interno all'ente, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
  - b) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
  - c) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.
8. Nella tabella dell'Allegato «B» al presente piano sono riportati:

- n colonna 1, il catalogo dei processi mappati;  
in colonna 2, le strutture organizzative e apicali responsabili per ciascun processo;
- n colonna 3, i rischi individuati ed elencati nel registro allegato A), in relazione a ciascun procedimento/processo a rischio;

- n colonna 4, l'analisi dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi [-carezza di *accountability* (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità); – eccessiva discrezionalità (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento); monopolio del potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione);

- n colonna 5 il livello del livello di rischiosità attribuito a ciascun processo.

9. Al fine di stabilire le misure di trattamento specifico, i procedimenti da prendere in considerazione sono quelli il cui livello di rischio è alto o critico.

Il piano trasparenza è in allegato C

#### 4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

##### Personale

Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D	4	3	1
Cat. C	3	2	1
Cat. B	1	1	
Cat. A	-	-	
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno 2023	7+1	€346.201,16	34,89
Anno 2022	7+1	€284.868,97	27,95
Anno 2021	7+1 in convenzione	€277.148,27	26,85
Anno 2020	7+1 in convenzione	€268.959,80	25,92
Anno 2019	7	€373.570,04	33,49
Anno 2018	10	€417.429,32	35,84

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	
Centro	Responsabile
AFFARI GENERALI E PERSONALE	IZZO NATASCIA
ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI	COPPOLELLA URBANO ANTONIO
LAVORI PUBBLICI	LONGO DOMENICO
SERVIZI ALLA PERSONA	De COLELLIS FERNANDO
TECNICO – PROTEZIONE CIVILE	MANNA ANTONIO

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Premesso che l'art. 2 comma 594 e segg. della Legge 24.12.2007 n.244 stabilisce che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento gli enti adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto anche cumulativo;
- Considerato che il Comune di Castelluccio Valmaggiore per quanto riguarda la dotazioni strumentali anche informatiche e le autovetture di servizio, dispone esclusivamente di dotazioni e mezzi atti a garantire il funzionamento degli uffici e non dispone di dotazioni strumentali e mezzi in eccedenza;
- Si ritiene di non poter effettuare un piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa in quanto l'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, le autovetture di servizio presenti sono appena sufficienti alle operazioni normali dell'Ente.

Come ogni anno, tra le varie attività di programmazione settoriale da porre in essere, il nostro ente si trova di fronte all'esigenza di predisporre un documento pluriennale che evidenzia il fabbisogno di personale necessario per fronteggiare le richieste degli uffici e il turnover, e per dare concreta attuazione agli obiettivi strategici fissati nella SOA del presente D.U.P. Si ricorda, a riguardo, che la necessità di predisporre il "Piano Triennale del fabbisogno del personale" ed il "Piano Annuale del fabbisogno del personale" è stata ribadita anche dal Principio contabile n. 1, approvato dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, che ne ha elevato il ruolo ad allegato al bilancio di previsione e che, sulla base delle regole dettate dal nuovo sistema di contabilità armonizzato, siamo in presenza di un documento che è parte integrante del DUP.

Occorre fare riferimento al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, ed alle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno che, in attuazione delle citate disposizioni legislative, la Funzione Pubblica ha emanato e che sono applicabili a far data dal 25 settembre 2018, decorsi cioè 60 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Occorre già dare atto da subito che, alla luce delle previsioni che saranno dettate dal decreto della Funzione Pubblica attuativo delle nuove regole contenute nell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, questo documento deve essere integralmente rivisto ed aggiornato.

L'attuale piano del fabbisogno del personale 2024-2026, allegato al DUP approvato con delibera Consiliare nr 10/2024.definito ed approvato all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) prevede la seguente situazione così come riportato nei prospetti che seguono:

### **DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE 2024**

1° SETTORE – AFFARI GENERALI					
Profilo Professionale	Ex Cat.	Dotazione organica Vigente			
		Posti previsti		Posti coperti	
		F.T	P.T	F.T	P.T
ISTRUTTORE DIRETTIVO – AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DI SETTORE/AREA E.Q.	D/2	--	--	1	--
<b>STAFF SINDACO – SEGRETERIA - PROTOCOLLO</b>					
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/1	--	--	1***** (40 %)	1**

ESECUTORE AMMINISTRATIVO OPERATORE ESPERTO	B/1	--	--	--	--
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE - LEVA</b>					
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/1	--	--	--	--
ESECUTORE AMMINISTRATIVO OPERATORE ESPERTO	B/1	--	--	--	--
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

<b>2° SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI</b>					
Posti previsti	Posti coperti	Dotazione organica Vigente			
		Posti previsti		Posti coperti	
		F.T	P.T	F.T	P.T
ISTRUTTORE DIRETTIVO - CONTABILE RESPONSABILE DI SETTORE – AREA E.Q.	D/1	--	--	1	--
<b>SERVIZI FINANZIARI – PAGHE E CONTRIBUTI – TRIBUTI</b>					
ISTRUTTORE CONTABILE	C/1	--	2 1 (12 ore)**** 1 (18 ore)	--	--
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-OPERATORE ESPERTO	B/3	--	--	1	--
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

<b>3° SETTORE – TECNICO AMBIENTALE PROTEZIONE CIVILE</b>					
Profilo Professionale	Ex Cat.	Dotazione organica Vigente			
		Posti previsti		Posti coperti	
		F.T	P.T	F.T	P.T
GEOMETRA – COORDINATORE DI SETTORE RESPONSABILE DI SETTORE. AREA E.Q.	D/3	--	--	1	--
<b>SERVIZI PATRIMONIO - URBANISTICA - AMBIENTE - CIMITERIALI</b>					
ISTRUTTORE DIRETTIVO E.Q.	D/1	--	1 (18 ore)	--	--
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/1	--	--	1*****( 30%)	--
NECROFORO	B/3	--	--	--	--
OPERATORE ESPERTO	B/1	--	1 (18 ore)	--	--
<b>SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA AMM. – PROT. CIVILE</b>					
AGENTI POLIZIA MUNICIPALE	C/1	--	--	1*****( 50% servizio Polizia Locale E 50% servizio tecnico	--
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

<b>4° SETTORE – SOCIO CULTURALE</b>					
Profilo Professionale	Ex Cat.	Dotazione organica (A)			
		Posti previsti		Posti coperti	
		F.T	P.T	F.T	P.T
ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA E.Q. RESPONSABILE DI SETTORE	D	--	--	--	--
<b>SERVIZI SOCIALI – CIVICO - CULTURALE -</b>					

SCOLASTICO					
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/1	--	--	--	--
OPERATORE ESPERTO	B/1	--	--	--	--
ASSISTENTE SOCIALE AREA E.Q.	D/1	--	--	--	1***
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

5° SETTORE – LAVORI PUBBLICI					
Profilo Professionale	ex Cat.	Dotazione organica Vigente			
		Posti previsti		Posti coperti	
		F.T	P.T	F.T	P.T
ARCHITETTO – COORDINATORE DI SETTORE RESPONSABILE DI SETTORE- AREA E.Q.		--	--	--	1*
<b>SERVIZI LAVORI PUBBLICI</b>					
ISTRUTTORE	C	--	--	1 ***** (30%)	--
OPERATORE ESPERTO	B	--	--	--	--
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

\* Posto ricoperto con incarico a contratto ex ART.110 1° comma D.Lgs. 267/2000;

\*\* Dipendente assegnato all'Ufficio di staff ex Art.90 TUEL per n. 18 ore settimanali;

\*\*\* Dipendente assunto a tempo indeterminato dal Piano Sociale di Zona per n.18 ore settimanali e assegnato al Comune di Castelluccio Valmaggiore;

\*\*\*\* Posto coperto con assunzione ex. art.1, comma 557 della Legge 311/2004 per n. 12 ore settimanali;

\*\*\*\*\*: Posto coperto con ripartizione dell'orario all'interno di settori interni

**FABBISOGNO DI PERSONALE  
ASSUNZIONI PREVISTE NEL  
TRIENNIO 2024/2026**

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Operatore esperto	B1	11.327,03	Assunzione a tempo indeterminato part-time tramite selezione ufficio impiego del lavoro.	2024
1	Elevata qualificazione sett Tecnico	D1	16.531,06	Assunzione con concorso tempo indeterminato part-time;	2024
1	Istruttore Contabile	C1	14.315,80	Assunzione con concorso tempo indeterminato part-time;	2024

**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

**Premessa**

Il Lavoro agile presso il Comune di Castelluccio Valmaggiore è regolato dal Pola approvato con deliberazione di Giunta Comunale Nr 111/2022

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio al 01/01/2024
------	---

Dir	n. 1 Segretario Comunale - fascia A - in convenzione ex art. 30 tuel con il Comune di DELICETO
D3	
D	4
C	4
B3	0
B	0
A	0

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
	2024	1
	2024	2
	2025	0
		T.P. UFFICIO LAVORO
		T.P - CONCORSO

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
	2024	
	2025	0
	2026	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024 2025 2026
<b>α) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026
<b>β) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026
<b>χ) a seguito internalizzazioni di attività:</b> Come da a bilancio di previsione 2024/2026
<b>δ) a seguito di dismissione di servizi:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026
<b>ε) a seguito di potenziamento di servizi:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026
<b>φ) a causa di altri fattori interni:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026
<b>γ) a causa di altri fattori esterni:</b> Come da bilancio di previsione 2024/2026

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>	
<b>Premessa</b>	
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>	

		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
	<b>2024</b>	Come da bilancio di previsione 2024/2026
	<b>2025</b>	CS
	<b>2026</b>	CS
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
	<b>2024</b>	Come da bilancio di previsione 2024/2026
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	

<b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b>	
<b>Premessa</b>	
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>	

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2024</b>	Come DA Bilancio
	<b>2025</b>	cs
	<b>2026</b>	cs
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2024</b>	Come da bilancio
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2024</b>	Come da bilancio di previsione
	<b>2025</b>	Come da bilancio di previsione
	<b>2026</b>	Come da bilancio di previsione
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		

	2024	Come da bilancio di previsione
	2025	Come da bilancio di previsione
	2026	Come da bilancio di previsione
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	2024	Come da bilancio
	2025	cs
	2026	cs
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	2024	Come da bilancio
	2025	Come da bilancio
	2026	Come da bilancio
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
	2024	Come da bilancio
	2025	Come da bilancio
	2026	Come da bilancio
<b>Concorsi</b>		
	2024	Come da bilancio
	2025	Come da bilancio
	2026	Come da bilancio
<b>Stabilizzazioni</b>		
	2024	Come da bilancio
	2025	Come da bilancio
	2026	Come da bilancio

<b>3.3.5 Formazione del personale</b>
<b>Premessa</b> Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</li> <li>- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> <li>- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</li> </ul>

<b>PRIORITA' STRATEGICHE:</b> ANTICORRUZIONE PERSONALE DIGITALIZZAZIONE APPALTI PNRR
---

<b>RISORSE INTERNE DISPONIBILI:</b> tutto il personale in servizio
---

<b>RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:</b>
-------------------------------------

## CORSI ETEROFINANZIATI

### MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

### OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** LIVELLI QUALITATIVI E QUANTITATIVI DI PERFORMANCE
  
- b) **IN CHE MISURA:** INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA, ECONOMICITA'
  
- c) **IN CHE TEMPI:** TRIENNIO 2024/2026

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di

**Performance**