

Comune di ALICE CASTELLO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 5 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 5 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO | 7 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno..... | 7 |
| Risultanze della popolazione..... | 7 |
| Risultanze del Territorio..... | 8 |
| Risultanze della situazione socio economica dell'Ente..... | 9 |
| 1.2 Analisi del contesto interno | 9 |
| Gestione delle risorse umane | 9 |
| Modalità di gestione dei servizi pubblici locali | 10 |
| Situazione di cassa dell'Ente | 11 |
| Livello di indebitamento..... | 11 |
| Debiti fuori bilancio riconosciuti | 11 |
| | 11 |
| Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui..... | 11 |
| Ripiano ulteriori disavanzi..... | 12 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente | 12 |
| 1.2.2 La mappatura dei processi | 12 |
| 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 13 |
| 2.1. Valore pubblico..... | 13 |
| 2.2 Performance..... | 13 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... | 13 |
| 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione | 13 |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio..... | 18 |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | 20 |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | 20 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza | 20 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 21 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente..... | 21 |
| Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e | |

| | |
|---|-----------|
| simili | 21 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere | 22 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale | 24 |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria | 25 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 25 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 26 |
| 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale..... | 26 |
| 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale..... | 26 |
| 4 MONITORAGGIO | 26 |

ALLEGATI

- Sezione 2.3 PIAO
- Ultima relazione annuale del RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

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, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, 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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|--|---|
| Denominazione ente | Comune di ALICE CASTELLO |
| Indirizzo ente | Via Italia, 29 |
| P.Iva e Codice Fiscale | 00317490027 |
| Legale rappresentante | BONDONNO Luigi |
| Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente: | 8 |
| Numero di Telefono dell'Ente | 016190113 |
| Sito Internet dell'Ente | https://www.comune.alicecastello.vc.it |
| Indirizzo email dell'Ente | segreteria.alice.castello@ruparpiemonte.it |
| Indirizzo P.E.C. dell'Ente | alice.castello@legalmail.it |

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2743

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2021) n. 2507

di cui maschi n. 1258

femmine n. 1249

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 96

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 242

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 327

In età adulta (30/65 anni) n. 1228

Oltre 65 anni n. 614

Nati nell'anno n. 25

Deceduti nell'anno n. 31

saldo naturale: -6

Immigrati nell'anno n. 77

Emigrati nell'anno n. 91

Saldo migratorio: -14

Saldo complessivo naturale + migratorio): -20

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3228 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 24,00

Strade:

 autostrade Km. 16,53

 strade extraurbane Km. 12,25

 strade urbane Km. 19,50

 strade locali Km. 25,00

 itinerari ciclopedonali Km. 2,570

strumenti urbanistici vigenti:

 Piano regolatore – PRGC – adottato: NO

 Piano regolatore – PRGC – approvato: SI

 Piano edilizia economica popolare – PEEP: NO

 Piano Insediamenti Produttivi – PIP: NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 78

Scuole primarie con posti n. 140

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 33

Aree verdi, parchi e giardini mq. 20150

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 784

Rete gas Km 25,69

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1

Veicoli a disposizione n. 3

Altre strutture (da specificare) n. 11 personal computer

Accordi di programma n. 0

Convenzioni n. 2 (Segreteria Comunale e Servizio Polizia Municipale)

1.2 Analisi del contesto interno

Gestione delle risorse umane

L'art. 6 del D.L 80/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione denominato Piano integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), da approvare ordinariamente entro il 31 gennaio dell'anno successivo al bilancio di riferimento. Tale nuovo strumento assorbe, tra gli altri adempimenti anche il piano del fabbisogno del personale.

Ad ogni buon fine riportiamo di seguito la dotazione complessiva del comune di Alice Castello con il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023.

| AREA: SERVIZI TECNICI | | | |
|-----------------------|---|---------------|----------------|
| Categoria economica | Qualifica professionale | N° prev. P.O. | N° in servizio |
| D | Istruttore direttivo | 1 | 0 |
| C/5 | Istruttore amm. Geometra | 1 | 1 |
| B5 | Esecutore cantoniere | 1 | 1 |
| B/1 | Operaio Cantoniere – Autista Scuolabus | 1 | 1 |

| AREA: SERVIZI AMMINISTRATIVI E ISTITUZIONALI | | | |
|---|---------------------------|---------------|----------------|
| Categoria economica | Qualifica professionale | N° prev. P.O. | N° in servizio |
| D/3 | Istruttore direttivo | 1 | 1 |
| C/1 | Istruttore amministrativo | 1 | 1 |

| AREA: SERVIZI FINANZIARI | | | |
|---------------------------------|-------------------------|--------------|----------------|
| Categoria economica | Qualifica professionale | N° prev P.O. | N° in servizio |
| D/5 | Istruttore direttivo | 1 | 1 |

| AREA: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE | | | |
|--|--------------------------|--------------|----------------|
| Categoria economica | Qualifica professionale | N° prev P.O. | N° in servizio |
| C/5 | Istruttore Amm.vo agente | 2 | 2 |

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Servizi di ordine pubblico e sicurezza
- Servizi di istruzione e diritto allo studio
- Servizi di tutela e valorizzazione beni e attività culturali
- Servizi di assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Servizi per lo sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente (ad eccezione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e del servizio idrico integrato)
- Servizi trasporto e diritto alla mobilità
- Servizio di soccorso civile
- Servizio di sviluppo economico e competitività

Servizi gestiti in forma associata

- Servizi socio assistenziali (CISAS Santhià – Consorzio di Comuni)
- Servizio di Polizia Municipale

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio)
- Servizio Idrico Integrato (ASM Vercelli Spa)

Servizi affidati ad altri soggetti

Nessuno

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Nessuno

Enti strumentali partecipati

CISAS – Consorzio dei Comuni per la gestione dei Servizi Socio Assistenziali (6,93%)

C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (1,46%)

CEV – Consorzio Energia Veneto (0,08%)

Società controllate

Nessuna

Società partecipate

AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE TERRE DELL'ALTO PIEMONTE BIELLA NOVARA VALSESIA VERCELLI scarl (0,06%)

COVERFOP s.c.a.r.l. - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata per i servizi di formazione (0,36%);

COMUNI RIUNITI srl in liquidazione – Servizio Idrico Integrato (6.25%);

ATAP SpA - Società per Azioni per l'esercizio del trasporto pubblico di persone (0,205%)

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 546.751,24

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 546.751,24

Fondo cassa al 31/12/2020 € 759.649,69

Fondo cassa al 31/12/2019 € 594.727,71

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>gg di utilizzo</i> | <i>Costo interessi passivi</i> |
|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 2021 | n.0 | € 0,00 |
| 2020 | n.0 | € 0,00 |
| 2019 | n.0 | € 0,00 |

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Interessi passivi impegnati(a)*</i> | <i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i> | <i>Incidenza (a/b) %</i> |
|----------------------------|--|--|--------------------------|
| 2021 | 40.351,00 | 1.587.539,21 | 2,54 % |
| 2020 | 45.531,22 | 1.638.244,93 | 2,78 % |
| 2019 | 50.478,25 | 1.597.881,84 | 3,16 % |

* Esclusi interessi passivi delle fidejussioni Comuni Riuniti srl

Debiti fuori bilancio riconosciuti

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i> |
|----------------------------|---|
| 2021 | 0,00 |
| 2020 | 0,00 |
| 2019 | 0,00 |

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Negli ultimi 3 esercizi finanziari l'Ente non ha rilevato altri disavanzi.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

| Unità organizzativa | Numero processi |
|--|-----------------|
| Servizi Amministrativi e Istituzionali | 139 |
| Servizi di polizia locale | 106 |
| Servizi Finanziari | 57 |
| Servizi Tecnici | 200 |
| Sindaco | 48 |
| Tutti i servizi - Attività Trasversale | 21 |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

| Area di rischio | Numero processi |
|---|-----------------|
| ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | 3 |
| ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | 114 |
| ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | 19 |
| ARG - D) Contratti pubblici (generale) | 43 |
| ARG - E) Incarichi e nomine (generale) | 4 |
| ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 57 |
| ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 144 |
| ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) | 28 |
| ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata) | 6 |
| ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata) | 14 |
| ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata) | 17 |
| ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata) | 1 |
| ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata) | 11 |
| ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata) | 64 |
| ARS - Q) Progettazione (specificata) | 5 |
| ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata) | 1 |
| ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata) | 20 |
| ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata) | 19 |
| N.R. - Nessuna area di rischio | 1 |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta. La Giunta Comunale, tuttavia, con atto n. 1 del 19/01/2024 ha approvato il Piano Performance 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

| SOGGETTI | COMPITI | RESPONSABILITA' |
|---|--|--|
| Giunta Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Luigi Bondonno nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 19/10/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati</p> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p> | <p>individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
| Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA) | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 2/2024 del 19/01/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p> | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna</p> |
| Segretario Comunale | <p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione</p> | |

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

| | | |
|-----------------------|--|--|
| I dipendenti | <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p> | |
| Collaboratori esterni | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> | |

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

| SOGGETTI | COMPITI |
|------------------------------------|---|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale |
| Nucleo di valutazione (NIV) | Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); |

| | |
|---|--|
| | <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennita' di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico</p> <p>- gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| Revisore dei conti | <p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p> |
| Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) | <p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p> |

2.3.2 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 Alice Castello 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:

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.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischiosità 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 Molto Alto | Rischio Alto | Rischio Medio | Rischio Basso | Rischio Trascurabile |
| ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | 0 | 107 | 7 | 0 | 0 |
| ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | 0 | 17 | 2 | 0 | 0 |
| ARG - D) Contratti pubblici (generale) | 0 | 24 | 17 | 2 | 0 |
| ARG - E) Incarichi e nomine (generale) | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 0 | 44 | 11 | 2 | 0 |
| ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 0 | 68 | 74 | 2 | 0 |
| ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) | 0 | 13 | 14 | 1 | 0 |
| ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata) | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata) | 0 | 12 | 2 | 0 | 0 |
| ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata) | 0 | 2 | 15 | 0 | 0 |
| ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata) | 0 | 0 | 10 | 1 | 0 |
| ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata) | 0 | 16 | 48 | 0 | 0 |
| ARS - Q) Progettazione (specificata) | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata) | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata) | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 |
| N.R. - Nessuna area di rischio | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

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 | Rischio | Rischio | Rischio | Rischio |

| | Molto Alto | Alto | Medio | Basso | Trascurabile |
|---|-------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| Servizi Amministrativi e Istituzionali | 0 | 34 | 104 | 1 | 0 |
| Servizi di polizia locale | 0 | 57 | 44 | 5 | 0 |
| Servizi Finanziari | 0 | 47 | 9 | 1 | 0 |
| Servizi Tecnici | 0 | 182 | 18 | 0 | 0 |
| Sindaco | 0 | 18 | 30 | 0 | 0 |
| Tutti i servizi - Attivita' Trasversale | 0 | 1 | 19 | 1 | 0 |

Si rimanda all'Allegato “**Sezione 2.3 PIAO**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 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.

La programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 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 Dirigenti, 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'adeguatezza 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.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

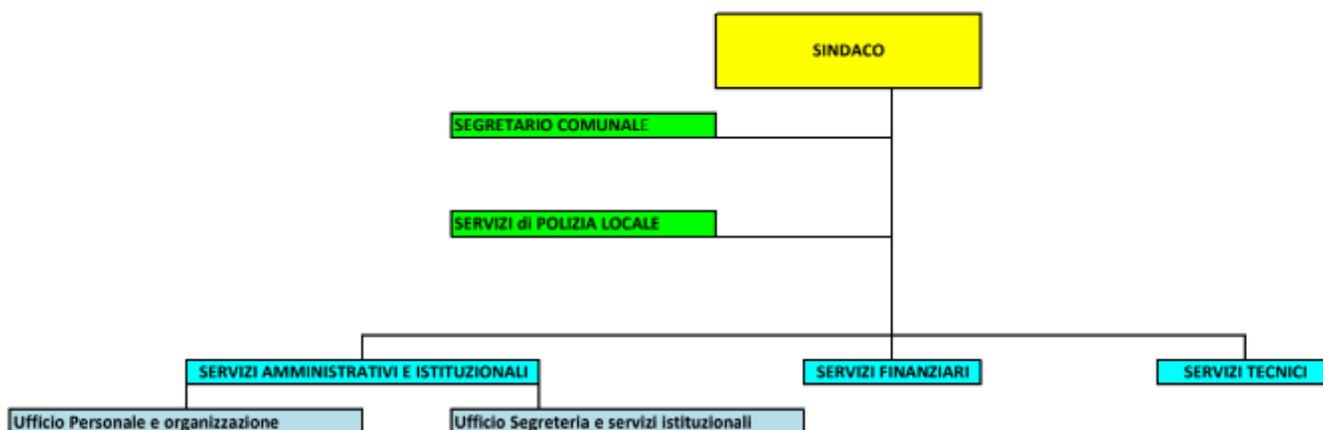
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati

nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

| Unita' organizzativa | Livelli responsabilita' organizzativa | N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO | Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica) | Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente |
|--|---------------------------------------|--|---|---|
| Servizi Amministrativi e Istituzionali | Responsabile Posizione organizzativa | Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura | Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 2 |
| Servizi di polizia locale | Responsabile Posizione organizzativa | Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura | Area degli ISTRUTTORI | 2 |
| Servizi Finanziari | Responsabile Posizione organizzativa | Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura | Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 |
| Servizi Tecnici | Responsabile Posizione organizzativa | Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' | Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI | 3 |

| | | | | |
|--|---------------------|-----------------------------------|---------------------|--|
| | | contenuto nel sistema di pesatura | | |
| Servizi Amministrativi e Istituzionali | Segretario Comunale | FASCIA B | Segretario Comunale | |

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Premessa

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Alice Castello armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Nell’ambito di tali finalità viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 per il quale, con nota prot. n. 0000627 del 31/01/2024, si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Vercelli.

L’organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Alice Castello non può prescindere dalla constatazione che l’organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

| RUOLO/CATEGORIA | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Cat. D5 – P.O. | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 |
| Cat. D3 – P.O. | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 |
| Cat. C5 | 1 (100%) | 2 (50%) | 3 |
| Cat. C1 | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 |
| Cat. B5 | 0 (0%) | 1 (100%) | 1 |
| Cat. B1 | 0 (0%) | 1 (100%) | 1 |
| Totale | 4 (50%) | 4 (50%) | 8 |

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Obiettivi

Nella definizione gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

1. pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
2. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, nel corso del prossimo triennio il Comune di Alice Castello intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
2. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
3. Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

Azioni positive

Obiettivo 1 – Formazione

Il Comune di Alice Castello consente a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare, attraverso attività formative, la crescita professionale.

Obiettivo 2 – Orari di lavoro

Il Comune di Alice Castello favorisce l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, consentendo, laddove possibile, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Obiettivo 3 – Informazione

Il Comune di Alice Castello si impegna a promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità, favorendo la divulgazione il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della

persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente per quindici giorni e sul sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

| 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 | 50% | 50% | 50% | 50% |
| Promozione (50%) e diffusione del Codice Disciplinare del personale degli Enti Locali | 50% | 65% | 80% | 100% |

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
 Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
 Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
 Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
 Digitalizzazione degli avvisi pubblici
 Notifiche digitalizzati
 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

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 |
|--|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA | 21 | / | / | / |
| N. servizi disponibili nell'App IO | 11 | / | / | / |
| N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud | 0 | / | / | / |
| N. totale servizi erogati | 44 | / | / | / |

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.

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

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 |
|--|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | 0 | 0 | 0 | 0 |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune non ha adottato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile per il triennio 2024-2026.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Per la programmazione dei fabbisogni e il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al “Piano Triennale dei Fabbisogni 2024-2026”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 27/02/2024.

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

In data 23/02/2024 n. prot. 0001191 è stato recepito il parere favorevole del Revisore dei Conti relativamente alla pianificazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

L'Ente non prevede cessazioni né assunzioni per motivi di esternalizzazioni o internalizzazioni di servizi.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1 ANNO | TARGET 2 ANNO | TARGET 3 ANNO |
|---|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Totale dipendenti | 8 | 9 | 9 | 9 |
| Cessazioni a tempo indeterminato | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste | 1 | 1 | 0 | 0 |

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.