

Comune di SANTA VITTORIA IN MATENANO

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

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>              | <b>7</b>  |
| 1.1 Analisi del contesto .....  | 7         |
| Personale.....  | 7         |
| Partecipazioni dirette.....   | 8         |
| Situazione di cassa dell'Ente .....   | 13        |
| Livello di indebitamento.....   | 13        |
| Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale .                    | 13        |
| Incidenza interessi passivi su entrate correnti.....  | 13        |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente .....  | 14        |
| 1.2.2 La mappatura dei processi .....   | 15        |
| <b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>   | <b>16</b> |
| 2.1. Valore pubblico .....  | 16        |
| 2.2 Performance.....  | 16        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....  | 16        |
| 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione ..                  | 16        |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....   | 21        |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....                                | 22        |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....             | 22        |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza .....  | 23        |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>   | <b>23</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....                       | 23        |
| Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili ..... | 23        |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....   | 24        |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....  | 27        |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....   | 28        |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....  | 29        |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....  | 29        |
| 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del                            |           |

|   |           |
|---|-----------|
| personale.....  | 29        |
| 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale..... | 30        |
| <b>4 MONITORAGGIO .....</b>   | <b>30</b> |

## ALLEGATI

- Sez. 2.3 PIAO
- Ultima relazione 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
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (aggiornamento)

## 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. 90 del 13/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 22/12/2023.

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

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Denominazione ente</b>                                | Comune di SANTA VITTORIA IN MATENANO |
| <b>Indirizzo ente</b>                                    | Corso Matteotti, 13                  |
| <b>P.Iva e Codice Fiscale</b>                            | 00330500448                          |
| <b>Legale rappresentante</b>                             | Vergari Fabrizio                     |
| <b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:</b> | 9                                    |
| <b>Numero di Telefono dell'Ente</b>                      | 0734780111                           |
| <b>Sito Internet dell'Ente</b>                           | www.svittoria.it                     |
| <b>Indirizzo email dell'Ente</b>                         | comunesvm@libero.it                  |
| <b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>                        | comunesvittoria@pec.it               |

### 1.1 Analisi del contesto

#### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

| Categoria | Numero | A tempo indeterminato | Altre tipologie |
|-----------|--------|-----------------------|-----------------|
| Cat. D3   | 1      | 1                     |                 |
| Cat. D1   |        |                       |                 |
| Cat. C    | 3      | 3                     |                 |

|         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| Cat. B3 | 1 | 1 |  |
| Cat. B1 |   |   |  |
| Cat. A  |   |   |  |
| TOTALE  | 5 | 5 |  |

## Partecipazioni dirette

Viene qui esposto l'elenco delle partecipazioni detenute direttamente e indirettamente, affiancando a ciascuna dati di sintesi e l'azione programmata conseguente alla ricognizione.

| NOME PARTECIPATA     | CODICE FISCALE PARTECIPATA | QUOTA DI PARTECIPAZIONE % | ATTIVITÀ SVOLTA  | ESITO DELLA RICOGNIZIONE | NOTE  |
|----------------------|----------------------------|---------------------------|--|--------------------------|---|
| FERMANO LEADER SCARL | 01944950441                | 1,00%                     | Attuazione asse leader del fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo Rurale, presentato dal GAL (Gruppo Azione Locale) programmazione e 2014-2020. Animazione e promozione sviluppo rurale. Formazione ed aiuti all'occupazione. Promozione sviluppo turistico ed agrituristico delle zone rurali. Promozione storico – culturale del territorio. Sostegno alle piccole e medie imprese, sviluppo ed innovazione del sistema agricolo locale. | Mantenimento             | Non sono previsti interventi di razionalizzazione in quanto i Gruppi di Azione Locale, GAL, sono espressamente previsti dall'art. 4, comma 6, del TUSP e la norma è stata confermata dai commi 721-724 dell'art. 1 dalla L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019). L'art. 4 comma 6 del T.U.S.P. stabilisce espressamente che è fatta salva la possibilità di costituire società o enti in attuazione dell'art. 34 del regolamento CE n. 1303/013 del Parlamento Europeo n. 508 del 15/05/2014. |



|   |             |         |   |                   |  |
|---|-------------|---------|---|-------------------|--|
| SERVIZI INTEGRATI MEDIA VALLE DEL TENNA SRL | 00948030440 | 4,35%   | Società a capitale interamente pubblico costituita da n. 16 Comuni della Provincia di Fermo e dalla stessa Provincia. La società è proprietaria delle reti di distribuzione e degli impianti del gas metano.  | Razionalizzazione | Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società.<br><br>Il comune intende mantenere la quota di partecipazione sulla base di quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del TUSP. |
| STEAT SPA                                   | 01090950443 | 0,025%  | Esercizio pubblici trasporti di persone con qualsiasi mezzo in tutto il territorio provinciale. Esercizio attività di noleggio da rimessa con o senza conducente. Gestione agenzie di viaggio. Gestione dei posteggi per veicoli, scale mobili ed ascensori e tutto quanto inerente il trasporto e la mobilità delle persone. | Mantenimento      |  |
| CIIP SPA                                    | 00101350445 | 0,4829% | Gestione servizio idrico integrato  | Mantenimento      |  |

### Partecipazioni indirette detenute per tramite di “Steat SPA”

| NOME<br>PARTECIPATA             | CODICE<br>FISCALE<br>PARTECIPATA | QUOTA DI<br>PARTECIPAZIONE<br>% | ATTIVITÀ<br>SVOLTA  | ESITO DELLA<br>RICOGNIZIONE | NOTE   |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
| ALIPICENE SRL                   | 01740690449                      | 2,5%                            | Realizzazione e gestione nel Comune di Montegiorgio di un avio-eli superficie nonché la costruzione, la gestione ed il noleggio delle relative strutture tecniche e/o complementari necessarie ed utili o comunque connesse con l'uso di aeromobili in genere, ivi compresi elicotteri di soccorso ad uso 24 h. | Razionalizzazione           | <p>Attualmente il processo di razionalizzazione è sospeso in attesa di un responso ufficiale da parte della Regione Marche in relazione alla nota prot. N. 10590 del 01/6/2018 con la quale l'Amministrazione provinciale ha richiesto alla Regione un parere riguardo l'Ente effettivamente competente ad esercitare le funzioni amministrative concernenti il TPL, attualmente incluse nell'allegato A della L.R. 13/15 e fra le funzioni non fondamentali di competenza della Regione Marche.</p> <p>La procedura di liquidazione è ancora in corso.<br/>Non è possibile definire un termine per la cessazione della società.</p> |
| TERMINAL<br>MARCHE BUS<br>SCARL | 01818350439                      | 17,00%                          | La Società ha scopo consortile e mutualistico avente per oggetto il noleggio da rimessa con conducente, il trasporto pubblico locale, servizi scuolabus, servizi di   | Mantenimento                |  |

|                  |             |        |  |              |  |
|------------------|-------------|--------|--|--------------|--|
|                  |             |        | trasporto a chiamata, servizi di trasporto speciali, servizi di trasporto disabili, gestione parcheggi.  |              |  |
| VECTOR ONE SCARL | 01818360438 | 48,33% | La Società ha scopo consortile e mutualistico avente per oggetto il noleggio da rimessa con conducente, il trasporto pubblico locale, servizi scuolabus, servizi di trasporto a chiamata, servizi di trasporto speciali, servizi di trasporto disabili, gestione parcheggi | Mantenimento |  |
| TRASFER SCARL    | 01933270447 | 78,00% | La Società ha scopo consortile e mutualistico avente per oggetto il noleggio da rimessa con conducente, il trasporto pubblico locale, servizi scuolabus, servizi di trasporto a chiamata, servizi di trasporto speciali, servizi di trasporto disabili, gestione           | Mantenimento |  |

|                         |             |       |  |              |  |
|-------------------------|-------------|-------|--|--------------|--|
|                         |             |       | parcheggi  |              |  |
| FERMANO<br>LEADER SCARL | 01944950441 | 4,00% | Attuazione asse leader del fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo Rurale, presentato dal GAL (Gruppo Azione Locale) programmazione 2014-2020. Animazione e promozione sviluppo rurale. Formazione ed aiuti all'occupazione. Promozione sviluppo turistico ed agriturismo delle zone rurali. Promozione storico – culturale del territorio. Sostegno alle piccole e medie imprese, sviluppo ed innovazione del sistema agricolo locale. | Mantenimento |  |

### Partecipazioni indirette detenute per tramite di “CIIP SPA”

| NOME PARTECIPATA | CODICE FISCALE PARTECIPATA | QUOTA DI PARTECIPAZIONE % | ATTIVITÀ SVOLTA              | ESITO DELLA RICOGNIZIONE | NOTE |
|------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------|------|
| HYDROWATT SPA    | 01097010449                | 40%                       | Produzione energia elettrica | Mantenimento             |      |

Per un'analisi più dettagliata si rimanda al DUP 2024 – 2026.

## Situazione di cassa dell'Ente

|                                    | 2020         | 2021           | 2022           |
|------------------------------------|--------------|----------------|----------------|
| Disponibilità:                     | € 629.768,61 | € 1.207.842,42 | € 1.259.648,95 |
| di cui cassa vincolata             | € 76.509,55  | € 140.147,45   | € 502.451,49   |
| anticipazioni non estinte al 31/12 | € -          | € -            | € -            |

## Livello di indebitamento

| Anno  | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              | 2025              | 2026              |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Residuo debito (+)                            | 756.323,98        | 730.778,41        | 711.964,67        | 692.305,18        | 649.720,91        | 605.192,14        |
| Nuovi prestiti (+)                            | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| Prestiti rimborsati (-)                       | 25.545,57         | 18.813,74         | 19.659,49         | 42.584,27         | 44.528,77         | 42.199,98         |
| Estinzioni anticipate (-)                     | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| Altre variazioni +/- (da specificare)         | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| <b>Totale fine anno</b>                       | <b>730.778,41</b> | <b>711.964,67</b> | <b>692.305,18</b> | <b>649.720,91</b> | <b>605.192,14</b> | <b>562.992,16</b> |
| Sospensione mutui da normativa emergenziale * | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |

\* indicare la quota rinviata

## Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale

| Anno                    | 2021             | 2022             | 2023             | 2024             | 2025             | 2026             |
|-------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Oneri finanziari        | 17.613,03        | 15.159,80        | 14.510,10        | 30.650,19        | 28.705,69        | 26.727,70        |
| Quota capitale          | 25.545,57        | 18.813,74        | 19.659,49        | 42.584,27        | 44.528,77        | 42.199,98        |
| <b>Totale fine anno</b> | <b>43.158,60</b> | <b>33.973,54</b> | <b>34.169,59</b> | <b>73.234,46</b> | <b>73.234,46</b> | <b>68.927,68</b> |

## Incidenza interessi passivi su entrate correnti

|                     | 2021         | 2022         | 2023         | 2024         | 2025         | 2026         |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Interessi passivi   | 17.613,03    | 15.159,80    | 14.510,10    | 30.650,19    | 28.705,69    | 26.727,70    |
| entrate correnti    | 1.377.794,23 | 1.325.734,91 | 1.761.147,45 | 1.456.169,61 | 1.148.343,55 | 1.153.154,94 |
| <b>% su entrate</b> | <b>1,28%</b> | <b>1,14%</b> | <b>0,82%</b> | <b>2,10%</b> | <b>2,50%</b> | <b>2,32%</b> |

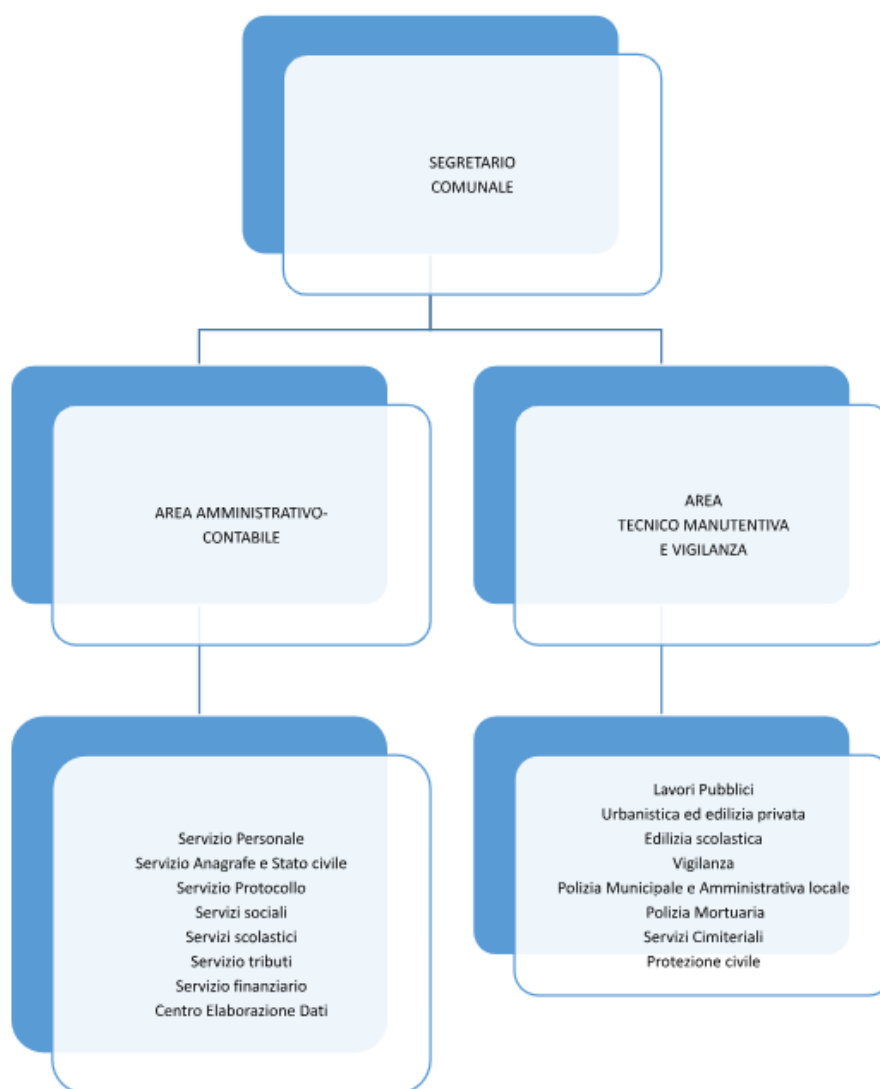
|                             |               |               |               |               |               |                |
|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| <b>correnti</b>             |               |               |               |               |               |                |
| <b>Limite art. 204 TUEL</b> | <b>10,00%</b> | <b>10,00%</b> | <b>10,00%</b> | <b>10,00%</b> | <b>10,00%</b> | <b>110,00%</b> |

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel bilancio di previsione esercizio 2022 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio per € 49.565,60

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 12/11/2015.



## 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 |
|--------------------------------------|-----------------|
| Amministratori                       | 61              |
| Area Amministrativo Contabile        | 219             |
| Area Tecnico Manutentiva e Vigilanza | 333             |
| Segretario Comunale                  | 21              |
| Tutte le aree - Attività Trasversale | 52              |
| Unione Montana dei Sibillini         | 61              |

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 |
|--|-----------------|
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale)  | 5               |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  | 139             |
| BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | 1               |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)   | 29              |
| D) Contratti pubblici (generale)   | 46              |
| E) Incarichi e nomine (generale)   | 16              |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | 70              |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | 167             |
| H) Affari legali e contenzioso (generale)  | 28              |
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)   | 8               |
| L) Pianificazione urbanistica (specifico)  | 14              |
| M) Controllo circolazione stradale (specifico)   | 17              |
| N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)  | 3               |
| O) Accesso e Trasparenza (specifico)   | 10              |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)  | 74              |
| Q) Progettazione (specifico)   | 4               |

|   |    |
|---|----|
| R) Interventi di somma urgenza (specifica)  | 1  |
| T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | 3  |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)   | 24 |
| Z) Amministratori (specifica)   | 19 |

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 sotto-sezione non è stata predisposta.

#### 2.2 Performance

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

#### 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 responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Vergari Fabrizio nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 14/12/2023, il quale assume diversi   | 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   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>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 in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>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:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di</p> | <p>e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; 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 individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
|--|---|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>misure interdittive;<br/> segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.<br/> in materia di AUSA:<br/> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>   |   |
| <p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p> | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Vergari Fabrizio (Sindaco), 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 categoria.</p> |
| <p>Dirigenti</p>   | <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 del rischio;<br/> 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;<br/> 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 attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attivita' più esposte a rischio.</p> |   |
| <p>Titolari di</p>   | <p>Danno comunicazione al</p>  |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Posizione Organizzativa (PO)<br/>– Elevata Qualificazione</p> | <p>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> |  |
| <p>I dipendenti</p>  | <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>  |  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <p>Collaboratori esterni</p> | <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  |
|---|--|
| <p><b>Consiglio Comunale</b></p>          | <p>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</p>  |
| <p><b>Nucleo di valutazione (NIV)</b></p> | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio;<br/> considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;<br/> svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);<br/> esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);<br/> verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;<br/> verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;<br/> 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;<br/> riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| <p><b>Revisore dei Conti</b></p>          | <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.<br/> Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>  |

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

### 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 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 rischio a ciascun processo.

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

| Area di rischio  | Livello di Rischio |      |       |       |              |
|--|--------------------|------|-------|-------|--------------|
|  | Molto Alto         | Alto | Medio | Basso | Trascurabile |
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale)  | 0                  | 3    | 2     | 0     | 0            |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  | 0                  | 132  | 7     | 0     | 0            |
| BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | 0                  | 1    | 0     | 0     | 0            |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)   | 0                  | 25   | 3     | 1     | 0            |
| D) Contratti pubblici (generale)   | 0                  | 29   | 17    | 0     | 0            |
| E) Incarichi e nomine (generale)   | 0                  | 5    | 6     | 5     | 0            |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | 0                  | 49   | 15    | 6     | 0            |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | 0                  | 83   | 81    | 3     | 0            |

|   |   |    |    |   |   |
|---|---|----|----|---|---|
| H) Affari legali e contenzioso (generale)   | 0 | 13 | 14 | 1 | 0 |
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)  | 0 | 8  | 0  | 0 | 0 |
| L) Pianificazione urbanistica (specifica)   | 0 | 12 | 2  | 0 | 0 |
| M) Controllo circolazione stradale (specifica)  | 0 | 2  | 15 | 0 | 0 |
| N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)  | 0 | 2  | 1  | 0 | 0 |
| O) Accesso e Trasparenza (specifica)  | 0 | 0  | 10 | 0 | 0 |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)   | 0 | 21 | 52 | 1 | 0 |
| Q) Progettazione (specifica)  | 0 | 3  | 1  | 0 | 0 |
| R) Interventi di somma urgenza (specifica)  | 0 | 1  | 0  | 0 | 0 |
| T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | 0 | 0  | 1  | 2 | 0 |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)   | 0 | 24 | 0  | 0 | 0 |
| Z) Amministratori (specifica)   | 0 | 1  | 13 | 5 | 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 |      |       |       |              |
|---------------------------------------|--------------------|------|-------|-------|--------------|
|                                       | Molto Alto         | Alto | Medio | Basso | Trascurabile |
| Amministratori                        | 0                  | 13   | 31    | 17    | 0            |
| Area Amministrativo Contabile         | 0                  | 94   | 123   | 2     | 0            |
| Area Tecnico Manutentiva e Vigilanza  | 0                  | 270  | 61    | 2     | 0            |
| Segretario Comunale                   | 0                  | 0    | 18    | 3     | 0            |
| Tutte le aree - Attivita' Trasversale | 0                  | 42   | 10    | 0     | 0            |
| Unione Montana dei Sibillini          | 0                  | 13   | 31    | 17    | 0            |

Si rimanda all'Allegato “Sez. 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 “generali” 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 responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

| Unità organizzativa   | Livelli responsabilità 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 |
|---|--------------------------------------|--|---|---|
| 0 - Segretario Comunale   |                                      |  |   | 1                                       |
| 1 - Area Servizi Amministrativi (Servizi alla persona affidati in convenzione all'Unione Montana) e | Responsabile Posizione organizzativa | FASCIA A   | Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE<br>Area degli ISTRUTTORI  | 3                                       |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| Finanziari  |  |  |  |   |
| 2 - Area<br>Vigilanza e<br>Tecnica (incluso<br>personale Sisma) | Responsabile<br>Posizione<br>Organizzativa |  |  | 6 |

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 99 del 28/12/2022 si è provveduto ad approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025.

In data 16/01/2024, prot. n. 413, è stato assunto il parere positivo al suddetto Piano della Consigliera di parità della Provincia di Fermo.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data dell'01/01/2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

| Lavoratori | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Totale |
|------------|--------|--------|--------|--------|
| Donne      | 0      | 2      | 0      | 2      |
| Uomini     | 1      | 1      | 1      | 3      |
| Totale     | 1      | 3      | 1      | 5      |

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

#### **CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO/FAMIGLIA.**

Fatte salve le esigenze di servizio e il rispetto delle vigenti indicazioni normative e dei contratti di lavoro, il Comune si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia:

##### 1. Tempo parziale:

I dipendenti che fanno richiesta ottengono di ridurre l'orario lavorativo sulla base di oggettive difficoltà personali di conciliare la vita lavorativa e problematiche familiari.

##### 2. Congedi parentali e malattia figlio:

Particolare attenzione va riservata alle modalità di fruizione del congedo parentale, richiesto ad ore a giorni, che può incidere favorevolmente sulla conciliazione dei tempi di lavoro-famiglia.

##### 3. Modifica flessibilità orarie:

I dipendenti con particolari esigenze chiedono una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro (es.



accompagnare i propri figli a scuola in un comune diverso da quello lavorativo oltre che per la gestione dei genitori anziani senza agevolazioni fiscali (riconoscimento permessi di cui alla L. 104/92 e/o riconoscimento dell'invalidità).

#### 4. Smart-working – lavoro agile:

L'applicazione del lavoro agile, dei dipendenti assegnati alle attività smartabili, avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Particolare riguardo è stato dato ai "soggetti fragili" ai quali viene data sempre la possibilità di accedere al lavoro agile.

### ***ORGANIZZAZIONE E LAVORO.***

Il Comune di Santa Vittoria in Matenano persegue l'obiettivo di promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici, attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa:

1. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro in un'ottica di attenzione ai temi delle posizioni delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle dinamiche di sviluppo di tutto il personale, garantendo un'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne in termini di opportunità lavorative e sviluppo professionale che tenga comunque conto delle diverse specificità in genere.
2. Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che possono provocare effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera.
3. Mantenere e rafforzare il principio di integrazione di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane, affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative, in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale e individuale, senza alcuna disparità di genere.
4. Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità.
5. Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni e redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente.
6. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi; verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.
7. Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità del

Comune di Santa Vittoria in Matenano e con i settori interessati in relazione al rapporto con l'utenza.

8. Nelle commissioni di concorsi/selezioni nelle Pubbliche Amministrazioni, deve essere riservata alle donne la partecipazione pari ad almeno 1/3 dei componenti, di cui alla L. 23/11/2012 n. 215, recante: *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni.”*.

## ***FORMAZIONE E QUALIFICA DEL PERSONALE.***

Dall'analisi dei dati dell'Ente emerge che la formazione e l'aggiornamento del personale avviene senza discriminazione tra uomini e donne come metodo permanente per assicurare l'efficienza attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori, sulla base dei seguenti obiettivi:

1. Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, (es. rientro della maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che prevede anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.
2. Promuovere seminari, incontri formativi e riunioni, inerenti le tematiche Cug e sulla sensibilizzazione della violenza di genere.
3. Nel caso in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari, attestati dalle competenti strutture medico-legali delle Aziende sanitarie locali o dalle strutture con competenze mediche delle pubbliche amministrazioni o dal Medico Competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione, e vengano quindi destinati ad altra finzione e/o servizio, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento professionale e affiancamento interno, al fine di preparare il/la dipendente alle nuove mansioni.

## ***ATTIVITA' COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG).***

Per il triennio 2023/2025 il CUG – Comitato Unico di Garanzia promuove le attività di seguito indicate e monitora il benessere organizzativo del personale dipendente del Comune di Santa

Vittoria in Matenano:

1. Monitoraggio benessere organizzativo:

La normativa in tema di prevenzione, sicurezza sui luoghi di lavoro e stress lavoro correlato (Testo Unico di Sicurezza D. Lgs. n. 81/08) introduce esplicitamente la necessità di valutare accanto ai rischi oggettivi anche i rischi di natura psicosociale, sia nella forma diretta (stress lavoro correlato, rischio di burn-out e vulnerabilità al mobbing nell'ambiente di lavoro) sia nella forma indiretta (conseguenze stressogene legate all'esposizione ad altri rischi). Il monitoraggio sistematico e continuativo viene relazionato annualmente in specifico documento.

2. Corsi ad hoc:

si prevede l'organizzazione nel triennio di corsi di formazione con lo scopo di fornire un insieme di conoscenze, in parte teoriche e in parte pratiche (ossia attinenti al funzionamento di determinati meccanismi istituzionali e politici) volte a promuovere l'affermazione e l'inserimento della donna nella vita politica e nei centri decisionali, sia a livello nazionale che locale, nelle assemblee elettive, nei Consigli e nei Comitati Consultivi, dove le donne sono in genere in una posizione minoritaria.

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

| INDICATORE  | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1 ANNO | TARGET 2 ANNO | TARGET 3 ANNO |
|---|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico                               | 44%                | 44%           | 44%           | 50%           |
| % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale | 50%                | 50%           | 50%           | 50%           |

### 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<br>Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali<br>Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) |
|---|

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      | 28                 | 28            | 28            | 28            |
| N. servizi disponibili nell'App IO                    | 26                 | 26            | 26            | 26            |
| N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud         | 9                  | 9             | 9             | 9             |
| N. accessi nuovo sito internet                        | 74.416             | 75.000        | 75.000        | 75.000        |
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID | 216                | 216           | 216           | 216           |
| Dipendenti con firma digitale                         | 4                  | 4             | 4             | 4             |

### 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.

Nel "DUP 2024 - 2026" sono riportati gli obiettivi e le azioni per il raggiungimento degli equilibri economico-finanziari.

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 |
|--|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti  | 30,43%             | 30,43%        | 30,43%        | 30,43%        |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | 0                  | 0             | 0             | 0             |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha approvato il POLA per il triennio 2024 – 2026.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento del lavoro agile all'interno dell'amministrazione.

| INDICATORE  | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1 ANNO | TARGET 2 ANNO | TARGET 3 ANNO |
|---|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No) | 0%                 | 100%          | /             | /             |

### 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.

Nel “DUP 2024 - 2026” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, 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 |
|---|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Totale dipendenti   | 5                  | 5             | 5             | 5             |
| Cessazioni a tempo indeterminato  | 1                  | 1             | 0             | 2             |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste                                       | 1                  | 1             | 0             | 0             |
| Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12) | 0                  | /             | /             | /             |

|   |             |             |             |             |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Tasso di sostituzione del personale cessato | <b>100%</b> | <b>100%</b> | <b>100%</b> | <b>100%</b> |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|

In data 31/01/2024 giunto verbale n. 2 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

## **4 MONITORAGGIO**

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