

# COMUNE DI MARCELLINARA

## 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>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.2 La mappatura dei processi.....	14
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
2.1. Valore pubblico.....	15
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.....	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>24</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	28
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	28
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	29

## ALLEGATI

- 01 Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- 02 Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- 03 Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- 04 Elenco misure generali
- 05 Tabella di Assessment misure specifiche
- 06 Registro degli eventi rischiosi
- 07 Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- 08 Ultima relazione RPCT
- 09 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 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.29 del 31/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/12/2023.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione ente</b>	COMUNE DI MARCELLINARA
<b>Indirizzo ente</b>	Via IV Novembre 14
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	P.I. 00297830796
<b>Legale rappresentante</b>	Dott. Vittorio Scerbo
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:</b>	19
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0961 996133
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comunemarcellinara.it">www.comunemarcellinara.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:ufficioamministrativo@comunemarcellinara.it">ufficioamministrativo@comunemarcellinara.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:ufficioamministrativo@pec.comunemarcellinara.it">ufficioamministrativo@pec.comunemarcellinara.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Popolazione e situazione demografica

la popolazione dalla data del censimento ad oggi e' rimasta pressocche' inalterata. le nascite si sono compensate con le morti e le immigrazioni con le emigrazioni.

Popolazione (andamento demografico)		
Popolazione legale		
Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)	2256	
Movimento demografico		
Popolazione al 01-01	2.210	+
Nati nell'anno	16	+
Deceduti nell'anno	22	-
Saldo naturale	-6	
Immigrati nell'anno	45	+
Emigrati nell'anno	96	-
Saldo migratorio	-51	
Popolazione al 31-12	2.153	

Popolazione (stratificazione demografica)		
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	1.047	+
Femmine	1.106	+
Popolazione al 31-12	2.153	
Composizione per età		
Prescolare (0-6 anni)	123	+
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	190	+
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	285	+
Adulta (30-65 anni)	1.100	+
Senile (oltre 65 anni)	455	+
Popolazione al 31-12	2.153	

Popolazione (andamento storico)						
	2018	2019	2020	2021	2022	
Movimento naturale						
Nati nell'anno	23	20	19	25	16	+
Deceduti nell'anno	20	17	18	22	22	-
Saldo naturale	3	3	1	3	-6	
Movimento migratorio						
Immigrati nell'anno	55	54	40	46	45	+
Emigrati nell'anno	72	73	50	58	96	-
Saldo migratorio	-17	-19	-10	-12	-51	
Tasso demografico						
Tasso di natalità (per mille abitanti)	4	999999996	0	7	2	+
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	0	0	0	0	0	+

## Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	22	Km q.
Risorse idriche		
Laghi		num .
Fiumi e torrenti	1	num .
Strade		
Statali	20	Km.
Provinciali		Km.
Comunali	30	Km.
Vicinali		Km.
Autostrade	10	Km.



Territorio (urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
Piano regolatore adottato		<input type="checkbox"/>	
Piano regolatore approvato		<input checked="" type="checkbox"/>	
	08/02/2007 DECRETO 519 DEL DIPART. URBAN.		
Programma di fabbricazione		<input type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare		<input type="checkbox"/>	
Piano insediamenti produttivi			
Industriali		<input type="checkbox"/>	
Artigianali		<input type="checkbox"/>	
Commerciali		<input checked="" type="checkbox"/>	
	13/02/2004 DELIBERA COMM. REG.LE AD ACTA		
Altri strumenti		<input type="checkbox"/>	
Coerenza urbanistica			
Coerenza con strumenti urbanistici		<input checked="" type="checkbox"/>	
Area interessata P.E.E.P.	0		mq.
Area disponibile P.E.E.P.	0		mq.
Area interessata P.I.P.	0		mq.
Area disponibile P.I.P.	0		mq.
		<input type="checkbox"/>	

## Flussi finanziari

Entrate 2024		
Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi e perequazione	1.262.831,97	1.465.006,41
Trasferimenti correnti	303.742,33	558.840,96
Entrate extratributarie	446.136,59	478.361,42
Entrate in conto capitale	3.015.941,00	3.444.121,40
Riduzione di attività finanziarie	0,00	1.454,91
Accensione di prestiti	0,00	68.904,54
Anticipazioni da tesorerie/cassiere	841.401,67	841.401,67
Entrate c/Terzi e partite giro	1.044.000,00	1.044.000,00
<b>Somma</b>	<b>6.914.053,56</b>	<b>7.902.091,31</b>
FPV applicato in entrata (FPV/E)	0,00	-
Avanzo applicato in entrata	0,00	-
<b>Parziale</b>	<b>6.914.053,56</b>	<b>7.902.091,31</b>
Fondo di cassa iniziale		1.270.420,00
<b>Totale</b>	<b>6.914.053,56</b>	<b>9.172.511,31</b>

Uscite 2024		
Denominazione	Competenza	Cassa
Correnti	1.934.175,67	2.417.995,43
In conto capitale	3.015.941,00	3.955.063,28
Incremento attività finanziarie	0,00	0,00
Rimborsi di prestiti	78.535,22	78.535,22
Chiusura anticipazioni da tersorerie/cassiere	841.401,67	841.401,67
Spese c/terzi e partite giro	1.044.000,00	1.057.038,11
<b>Parziale</b>	<b>6.914.053,56</b>	<b>8.350.033,71</b>
Disavanzo applicato in uscita	0,00	-
<b>Totale</b>	<b>6.914.053,56</b>	<b>8.350.033,71</b>

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Personale

Nelle tabelle seguenti viene riportata la composizione totale del personale dell'ente e la suddivisione per "area" di riferimento.

Con delibera di G.M. nr. 38 del 12/05/2022 avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024" si prevedeva la copertura nell'anno 2022 di un posto categoria C ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA Tempo pieno mediante procedura concorsuale pubblica

Ad oggi non è stato ancora espletato il concorso ma le procedure sono in itinere.

Si è invece proceduto alla stabilizzazione in ruolo soprannumerario a tempo indeterminato e parziale a 17 ore delle 5 unità lsu e delle 5 unità lpu con decorrenza 26/03/2021 e a 24 ore da agosto 2022. I fondi di copertura di spesa graveranno interamente su risorse statali e regionali Nell'Ufficio di staff del Sindaco è stato assunto a tempo determinato un dipendente categoria D1.

Il Comune è rimasto assegnatorio di risorse relative al riparto di cui al fondo previsto dal comma 5 dell'art.

31 bis del decreto legge nr152 del 06/11/2021, convertito, con modificazioni dalla legge 29/12/2021 nr. 233, nell'ambito dei progetti previsti dal PNRR, giusto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/12/2022 , dell'importo complessivo di € 17.895, 89 per il quale si procederà alla selezione di un istruttore tecnico ex cat. C a tempo determinato e parziale.

Personale complessivo		
Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
A	0	9
B	0	5
C	0	1
D	0	3
Personale di ruolo	0	18
Personale fuori Ruolo	-	1
Totale generale	-	19

### Strutture ed erogazione di Servizi

Le tabelle che seguono mostrano, su un arco temporale di quattro anni, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

Nel Comune Vi ha sede l'Istituto Comprensivo Statale "Don G. Maraziti" composto da scuola materna ubicata in Via Nicholas Green, e scuola elementare e media con sede in Via Carlo Alberto Dalla Chiesa. Sono scuole statali le cui strutture sono di proprietà comunale.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)								
Denominazione	2023		2024		2025		2026	
	num.	posti	num.	posti	num.	posti	num.	posti
Asili nido			1	36	1	36		
Scuole materne	1	58	1	58	1	58		
Scuole elementari	1	113	1	113	1	113		
Scuole medie	1	66	1	66	1	66		
Strutture per anziani	0							

Ciclo ecologico					
Denominazione	2023	2024	2025	2026	
Rete fognaria					
Bianca	0	0	0	0	Km.
Nera	0	0	0	0	Km.
Mista	0	0	0	0	Km.
Depurat.	0	0	0	0	Km.
Aquedotto					

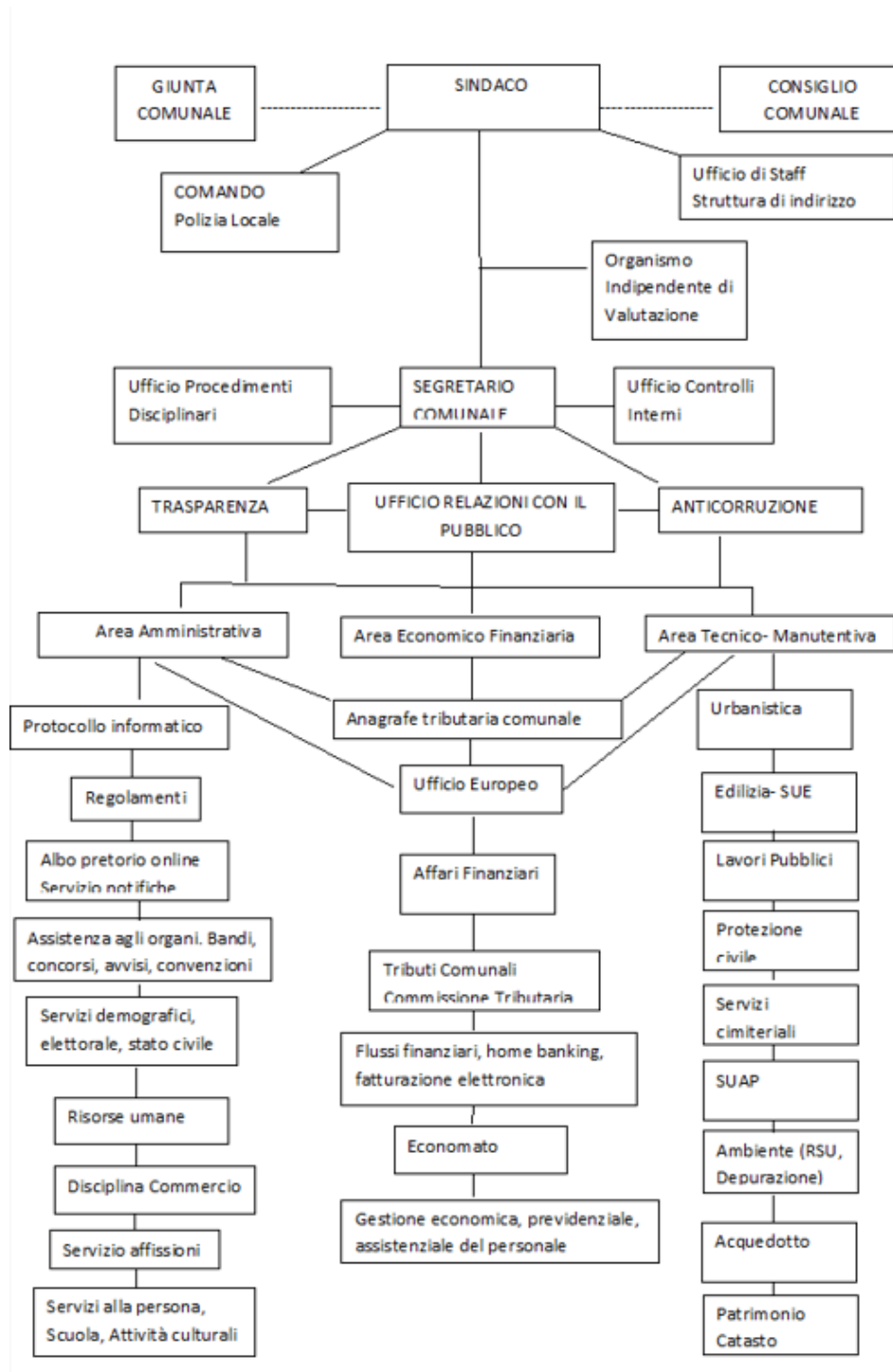
altre dotazioni					
Denominazione	2023	2024	2025	2026	
Farmacie comunali	0	0	0	0	num.
Punti luce illuminazione pubblica	0	0	0	0	num.
Rete gas	0	0	0	0	Km.
Mezzi operativi	0	0	0	0	num.
Veicoli	0	0	0	0	num.
Centro elaborazioni dati	0	0	0	0	num.
Personale computer					

Il consiglio comunale con deliberazione nr. 29 del 29/07/2021 ha deliberato il recesso dall'unione dei comuni dell'istmo

Organismi gestionali (Trend storico e programmazione)					
Tipologia	2023	2024	2025	2026	
Consorzi	0	0	0	0	num.
Aziende	0	0	0	0	num.
Istituzioni / Fondazioni	0	0	0	0	num.
Societa di Capitali	0	0	0	0	num.
Concessioni	0	0	0	0	num.
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 17/06/2014.



## 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
AREA AMMINISTRATIVA	403
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	73
AREA TECNICO MANUTENTIVA	229
POLIZIA MUNICIPALE	53
SEGRETARIO COMUNALE	11
TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE	42

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)	7
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	162
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	46
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	74
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	6
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	194
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	27
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	20
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	6
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	96
ARS - Q) Progettazione (specifico)	7

ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	33
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	25

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “02 Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “03 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.

#### Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilita', fisica e digitale.

Per accessibilita' fisica si intende la capacita' delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica.

Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attivita' lavorative per ogni caso di invalidita' dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilita' di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilità.

I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX che segue.

Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2024	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità' Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche

## 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 responsabilità 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	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Segretario Comunale pro tempore , 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'attivita' 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</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 responsabilita' 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 individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30</p>

	<p>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; 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; 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>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>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Responsabile delle Aree tecnico manutentiva e Responsabile dell' Area Amministrativa, i quali curano 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.</p> <p>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; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p>	<p>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>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>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);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</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>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di</p>	

	<p>prevenzione della corruzione. 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.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	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
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	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); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

	<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 - 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>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<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>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<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 Marcellinara 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
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	5	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	153	9	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	41	5	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	53	21	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	3	3	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	49	18	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	99	93	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	14	12	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	0	13	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	0	3	17	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	0	5	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	0	0	9	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	0	26	69	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifico)	0	5	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	0	3	30	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	0	25	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				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile

AREA AMMINISTRATIVA	0	194	207	2	0
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	0	52	19	2	0
AREA TECNICO MANUTENTIVA	0	229	0	0	0
POLIZIA MUNICIPALE	0	10	41	2	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	3	8	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	20	21	1	0

Non essendo emersi, all'interno del Comune di Marcellinara, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici e non essendo state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, l'Ente conferma il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022 -2024 approvato con Delibera di giunta n. 28 del 21.04.2022 .

### 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 “04 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 **“07 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

I livelli di responsabilita' organizzativa, i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	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
AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
AREA TECNICO MANUTENTIVA	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	8
SERVIZIO AUTONOMO DI VIGILANZA	Sindaco	Area degli ISTRUTTORI	1
STAFF DEL SINDACO	Sindaco	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1

#### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
<p>Lo schema organizzativo del Comune si articola nelle seguenti unita' organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessita':</p> <p>a) Aree, coincidenti con la Responsabilita' dei Servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000;</p> <p>b) Settori;</p> <p>c) Unita' operative/Uffici.</p> <p>Le Aree costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa ovvero la struttura di massima dimensione prevista; i settori e le unita' operative/uffici sono elementi facoltativi.</p> <p>Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente e' inoltre individuato il Corpo di Polizia Locale.</p> <p>Possono inoltre essere istituite unita' di progetto. Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni, puo' avvalersi altresì di aziende ed istituzioni dotate di ordinamento ed organizzazione autonoma secondo le modalita' ed i principi stabiliti nel D.lgs. n. 267/2000 e nello Statuto.</p>



### 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 Atto deliberativo di Giunta Municipale n. 20 del 07/03/2024 e' stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2024 -2026

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

Obiettivo di riferimento	Azione
<p><b>FORMAZIONE:</b> accrescere le attività formative già programmate che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p>	<p><b>Finalità strategiche:</b> Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p> <p>Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p>Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.</p>
<p><b>ORARI DI LAVORO:</b> Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p>	<p><b>Finalità strategiche:</b> Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>
<p><b>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ:</b> Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p>	<p><b>Finalità strategica:</b> Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p> <p>Azione positiva 1: accrescere le attività formative, già programmate, specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

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	11 : 8	11 : 8	11 : 8	11 : 8
% donne vs % uomini titolari di part-time	6 : 3	6 : 3	6 : 3	6 : 3
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	2 : 1	2 : 1	2 : 1	2 : 1

### 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 Piattaforma Digitale Nazionale Dati 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

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 /n. totale servizi programmati	0	69		
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	11	50		
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	0	4		
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	0	9		
N. avvisi Piattaforma Notifiche digitali / n. totale servizi programmati	0	2		
Dipendenti con firma digitale	3	3	3	3

### 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
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	41,52%	43,88%	43,85%	43,44%
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei	8,11%	8,59%	8,84%	8,85%

redditi da lavoro				
Sostenibilità debiti finanziari	<b>6,78%</b>	<b>6,93%</b>	<b>7,05%</b>	<b>6,66%</b>

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile integrata nel Piao 2023 -2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 12/10/2023.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'Ente non si ricorre all'istituto del Lavoro Agile fermo restando la possibilità di attivarlo laddove dovesse ravvisarsene l'opportunità.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	<b>Si</b>			
% applicativi consultabili in lavoro agile	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
% Banche dati consultabili in lavoro agile	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 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.

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	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>18</b>
Cessazioni a tempo indeterminato	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Assunzioni a tempo indeterminato previste	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>
Tasso di sostituzione del personale cessato	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 – 2026 approvato con delibera di Giunta n. 104 del 30.11.2023

In data 30/11/2023 prot. 6197 giusto verbale n.18 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori 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.