



# **COMUNE DI VENTICANO**

**(PROVINCIA DI AVELLINO)**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026**

(Art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 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.....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	8
1.2.2 La mappatura dei processi.....	9
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>10</b>
2.1. Valore pubblico.....	10
2.2 Performance.....	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	11
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 11	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	16
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	18
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	18
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	18
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>18</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	18
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	19
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	21
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	22
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	23
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	23
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 24	

## ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Scheda Relazione annuale 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
- DUP 2024 – 2026
- Piano Triennale delle Azioni Positive. Comune di VENTICANO (AV) - Triennio 2024/2026
- Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024-2026
- Regolamento Lavoro Agile

## **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.11 del 23-04-2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 23/04/2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione ente</b>	Comune di VENTICANO
<b>Indirizzo ente</b>	P.zza A.Verardo n.7
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	P.Iva:01819440643 Codice Fiscale: 80005130648
<b>Legale rappresentante</b>	Dott.De Nisco Luigi
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:</b>	11
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0825965033
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.venticano.av.it">www.comune.venticano.av.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:sindaco@comune.venticano.av.it">sindaco@comune.venticano.av.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.venticano.av.it">protocollo@pec.comune.venticano.av.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n.2299 di cui: maschi n. 1133,

femmine n. 1166

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 71, in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 244, in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.607, in età adulta (30/65 anni) n.1755, oltre 65 anni n.600,

Nati nell'anno n. 07,

Deceduti nell'anno n.29,

Saldo naturale: - 22,

Immigrati nell'anno n. 82,

Emigrati nell'anno n.55 - Saldo migratorio: +27,

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +5,

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3000 abitanti.

## **Risultanze del territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> 14,05, Risorse idriche: laghi n. 0, fiumi n.1, Strade: autostrade Km 4,00, strade extraurbane Km 13,00, strade urbane Km 10,00, strade locali Km 5,00, itinerari ciclopedonali Km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti: Piano regolatore – PRGC – adottato si,

Piano regolatore – PRGC – approvato si ,

Piano edilizia economica popolare – PEEP si,

Piano Insediamenti Produttivi – PIP si.

Altri strumenti urbanistici: 0,

## **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Accordi di programma n.0,

Convenzioni n.0.

Asili nido con posti n.20,

Scuole dell'infanzia con posti n.60,

Scuole primarie con posti n. 100,

Scuole secondarie con posti n.80,

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n.1,

Depuratori acque reflue n. 3,

Rete acquedotto Km 40,

Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup> 0,05

Punti luce Pubblica Illuminazione n.1500,

Rete gas Km 20,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n.2, Veicoli a disposizione n.3, Altre strutture:0,

## Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2023 (penultimo anno dell'esercizio precedente) €.672.611,73;

Fondo di cassa al 31/12/2022 €.593.951,25;

Fondo cassa al 31/12/2021 €.507.479,21;

Fondo cassa al 31/12/2020 €.770.759,20;

## Analisi del contesto interno

### Personale

Personale in servizio al 01/01/2024

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
TOTALE	11	11	0

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito il prospetto personale dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 19-3-24.

PERSONALE IN SERVIZIO	
AREA	AMMINISTRATIVA
Ex categoria	Unità
B1	1
C6	1
D7	1
Totale unità dipendenti in servizio area	3

AREA	FINANZIARIA
Ex categoria	Unità
C6	1
Totale unità dipendenti in servizio area	1

AREA	TECNICA
Ex categoria	Unità
A1	2
A5	1
C6	2
Totale unità dipendenti in servizio area	5

AREA	VIGILANZA
Ex categoria	Unità
C1	2
Totale unità dipendenti in servizio area	2

Totale dipendenti in servizio	11
-------------------------------	----

## 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	51
SETTORE AFFARI GENERALI	150
SETTORE AMMINISTRATIVO	163
SETTORE FINANZIARIO	64
SETTORE TECNICO MANUTENTIVO	168
SETTORE VIGILANZA	93
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	16

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)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	135
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	33
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	51
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	73
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	159
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	27
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	18
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	2

ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	14
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	70
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	28
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	24
ARS - 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.

#### 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

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

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024 - 2026	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 accessibilita' 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'usabilita'
2024 - 2026	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024 - 2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2024 - 2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilita' Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" 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'usabilita'
2024 - 2026	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2024 - 2026	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024 - 2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2024 - 2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilita'

## 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	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

	<p>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</p>	<p>rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Serrelli Alberico nominato con decreto del Sindaco del 28-12-2016, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati 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</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile 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</p>

	<p>segnalazioni;          porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.          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.          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>sull'osservanza del Piano.”.          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 nella persona del responsabile dell'UTC 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;          propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);          assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;          adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55</p>	

	<p>bis d.lgs. n. 165 del 2001);  osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);  provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;  suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>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.  Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.  Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.  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.  Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.  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.  Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.  Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei</p>	

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

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

SOGGETTI	COMPITI
<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 MONOCRATICO)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità 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</p>

	informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisori Unico dei conti</b>	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. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. 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 VENTICANO 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	2	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	0	129	5	0	0

diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	26	6	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	33	18	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	5	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	48	19	5	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	81	75	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	12	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	14	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	13	56	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	27	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	23	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	4	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	9	26	15	0
SETTORE AFFARI GENERALI	0	42	107	1	0
SETTORE AMMINISTRATIVO	0	94	68	0	0
SETTORE FINANZIARIO	0	47	16	1	0
SETTORE TECNICO MANUTENTIVO	0	160	3	0	0
SETTORE VIGILANZA	0	50	40	2	0
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	1	13	0	0

Si rimanda all'Allegato 2 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 responsabilita' organizzativa, le fasce 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
2 - Area Servizi Amministrativi	Responsabile Posizione organizzativa Assessore comunale	Area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione Area degli operatori esperti Area degli istruttori	1 cat.D
3 - Area Servizi Finanziari	Responsabile Posizione organizzativa Assessore comunale	Area degli istruttori	1 cat.c
4 - Area Servizi alla persona	Responsabile Posizione organizzativa Assessore comunale		0
7 - Area Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	In convenzione
6 - Area Gestione del territorio	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli istruttori	1 in convenzione

### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
<p>Il responsabile del Servizio Finanziario è svolto da un assessore, nell'ufficio vi è n.01 unità a tempo indeterminato cat.C;</p> <p>Nell'Area Affari generali n. 3 dipendenti.</p> <p>Il responsabile dell'Area Tecnica è in convenzione con altro Ente.</p> <p>Nell'Area Tecnica n. 2 dipendenti sono nella dotazione organica dell'Ente;</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 Opportunita' e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parita' di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione del Piano Triennale delle Azioni Positive. Comune di VENTICANO (AV) - Triennio 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta n.38 del 16-05-2024.

## **Principi Generali**

Il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di VENTICANO (AV) si ispira a due fondamentali linee di indirizzo:

- promuovere, nel tessuto sociale di VENTICANO, la cultura delle Pari Opportunità e della differenza di genere, attraverso la realizzazione di azioni concrete tese a creare nuovi spazi progettuali e decisionali gestiti dalle donne;
- prevedere azioni rivolte al personale dipendente del Comune, attraverso la creazione di istituti partecipativi nell'ottica di genere, con finalità conoscitive, propositive e formative.

## **Obiettivi**

Coerentemente con i due principi generali descritti, il Piano delle Azioni Positive si propone di raggiungere i seguenti specifici obiettivi:

- Obiettivo 1: Migliorare la consapevolezza sociale e la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e delle pari opportunità;
- Obiettivo 2: Promuovere la presenza femminile negli organismi collegiali per il riequilibrio dei ruoli e delle posizioni;
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio legato soprattutto all'esigenze della donna madre lavoratrice;
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Obiettivo 7: Rimuovere gli ostacoli esistenti per un'efficace integrazione delle donne nella Società, attraverso un percorso di ricerca finalizzato a far emergere i dati sull'occupazione femminile, le cause ostative, l'articolazione dei servizi a sostegno della maternità e dell'assistenza agli anziani, e della sua complessità in generale.

## **Azioni**

Gli obiettivi di cui sopra possono essere raggiunti nell'arco del triennio 2024/2026, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- Azione 1: Realizzazione di interventi tesi a implementare, sostenere ed accompagnare l'azione integrata degli attori territoriali in merito alla promozione della parità, così da creare un contesto più attento, sensibile e permeabile alla dimensione di genere e condizioni più favorevoli all'attuazione di buone pratiche;
- Azione 2: Sviluppare l'approccio di genere nelle politiche di sviluppo locale;
- Azione 3: Creazione di tavoli tematici che promuovono un clima favorevole al cambiamento culturale per una più equa ripartizione delle responsabilità familiari e domestiche tra i sessi;

- Azione 4: Innovare il sistema di valutazione del personale tenendo conto della differenza di genere;
- Azione 5: a) Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali; b) favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

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

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.

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	4:2	3:1		

### 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	17		
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	10	32		
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	0	3		
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	0	13		
N. avvisi pubblici digitalizzati	0	2		
PC portatili	0	1		
Dipendenti con firma digitale	4	5		

### 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	45,68%			
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa	0,47%			

di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro				
Sostenibilità debiti finanziari	<b>18,81%</b>			
ITP - Indice tempestività dei pagamenti residui	<b>27,32%</b>			

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.3

Il Comune di ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n.79 del 15-12-2022.

Il Comune di Venticano ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera n. 41 del 21-05-24 con regolamento interno.

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.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si allega il regolamento Pola che 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 Regolamento Lavoro Agile (Si/No)	<b>No</b>	<b>Si</b>		
% applicativi consultabili in lavoro agile	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
% Banche dati consultabili in lavoro agile	<b>100%</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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Nell'Allegato "Piano Triennale dei Fabbisogni 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	11			
Cessazioni a tempo indeterminato	2	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	1 dipendente tempo indeterminato part time 27 ore Area dei Funzionari ed E.Q.	1		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 29/02/2024)	0	0		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	25%	50%	75%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 19-03-24;

In data 15-03-2024 giusto verbale n.3 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore Unico 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.