

**Comune di Amatrice**  
**Provincia di Rieti**



**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)*

# Indice

<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>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno .....	7
1.2.1 La mappatura dei processi.....	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>10</b>
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance .....	12
2.2.1 Performance individuale .....	12
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento .....	13
2.2.3 Performance individuale – Accessibilità ed inclusione .....	14
2.2.4 Performance Organizzativa di Ente .....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	16
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	16
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' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	19
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	19
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>19</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	19
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	19
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	20
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	20
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	20
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>25</b>

\*\*\*\*\*

## ALLEGATO 1 - Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

**ALLEGATO 2- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

**ALLEGATO 3- Schede obiettivi di performance individuale**

**ALLEGATO 4 - Piano delle azioni positive**

**ALLEGATO 5 - Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto**

## **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 previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 dell'11/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/04/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di AMATRICE (RI)

Indirizzo: Indirizzo: SEDE LEGALE: c/o UMBERTO I, 70 – SEDE PROVVISORIA: viale SATURNINO MUZII, snc

Codice fiscale/Partita IVA: 00110480571

Rappresentante legale: Sindaco: dott. GIORGIO CORTELLESI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 55

Telefono: 0746 83081

Sito internet: <https://www.comune.amatrice.rieti.it/>

E-mail: [uff.protocollo@comune.amatrice.rieti.it](mailto:uff.protocollo@comune.amatrice.rieti.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

#### **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del 03-10-2021 n. 2.293

Popolazione residente alla fine del 2023 n. 2.254 di cui:

maschi n. 1.183

femmine n. **1.071**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **79**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **153**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **238**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.059**

oltre 65 anni n. **699**

Nati nell'anno n. **14**

Deceduti nell'anno n. **39**

Saldo naturale: +/- **-25**

Immigrati nell'anno n. **35**

Emigrati nell'anno n. **52**

Saldo migratorio: +/- **-17**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-42**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **2.500** abitanti

## **Risultanze del territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> **174**

Risorse idriche:

laghi n. **1**

fiumi n. **4**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **79,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **235,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Convenzioni n. 2 per due dipendenti.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **70**

Scuole primarie con posti n. **135**

Scuole secondarie con posti n. **85**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **1**

Rete acquedotto Km **44,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup> **3,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.850**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **1**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **4**

Veicoli a disposizione n. **7**

Altre strutture:

1 Centro sportivo, 1 biblioteca/sala civica, 1 auditorium

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	3	3	0
Categoria B	17	17	0
Categoria C	20	7	13
Categoria D	15	2	13

TOTALE	55	29	26
--------	----	----	----

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023: **55**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	0	2.010.243,66	17,35
2021	0	1.889.689,40	15,37
2020	0	1.812.228,93	30,42
2019	0	2.125.708,77	19,22
2018	0	2.324.710,70	21,02

### 1.2.1 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 di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzativa	Numero Processi
AMMINISTRATORI	48
SETTORE: AFFARI GENERALI	272
SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	15
SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	63
SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	66
SETTORE: URBANISTICA	126

SETTORE: SERVIZI SOCIALI	53
SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE	125
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	39
<b>Totale complessivo</b>	<b>807</b>

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

Area di rischio	Numero Processi
A) Acquisizione e progressione del personale	4
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	67
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	133
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	52
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	82
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	174
G) Incarichi e nomine	16
H) Affari legali e contenzioso	32
I) Smaltimento dei rifiuti	8
L) Pianificazione urbanistica	18
M) Controllo circolazione stradale	10
N) Attivita' funebri e cimiteriali	16
O) Accesso e Trasparenza	16
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	102
Q) Progettazione	4
R) Interventi di somma urgenza	1
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	28
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti	3

dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	
V) Titoli abilitativi edilizi	24
Z) Amministratori	17
<b>Totale complessivo</b>	<b>807</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato al PTPCT 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 27 marzo 2023 e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L’esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l’amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l’impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l’effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tutta la programmazione strategica del Comune di Amatrice è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse dell’Ente.

L’Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l’individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull’utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell’Ente: una griglia organizzata in ambiti e leve che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Amatrice rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all’interno della programmazione 2024-2026 si colloca all’interno di un’intersezione, in quanto fa riferimento ad uno degli ambiti e può essere valutato in base a una delle leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di

Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Valutazione	Punteggio
Basso	Da 0% a 20%
Moderato	Da 21% a 40%
Adeguito	Da 41% a 60%
Buono	Da 61% a 80%
Ottimo	Da 81% a 100%

Per l’anno 2024, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 61% e l’80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Amatrice per l’anno 2023.

		Ambito di Valore Pubblico		
		Ricostruzione	Assistenza alla popolazione	Benessere istituzionale
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	8	3	10
	Performance organizzativa	5		
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	19		
	Stato di salute delle risorse dell'Ente	3		
	Totale obiettivi	43	38	45

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In aggiunta agli obiettivi di performance individuale l'Amministrazione ha assegnato n. 5 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

### 2.2.1 Performance individuale

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Unità Organizzativa	Obiettivi
S01 - Settore I - Affari Generali	2
S02 - Settore II - Ricostruzione patrimonio edilizio privato sisma	2
S03 - Settore III - Economico finanziario transizione al digitale	7
S04 - Settore IV - Patrimonio gestione servizi pubblici e bandi PNRR	2
S05 - Settore V - Urbanistica e assetto del territorio	2
S06 - Settore VI - Servizi sociali e assistenza alla popolazione	2
S07 - Settore VII - Polizia municipale	2
S08 - Settore VIII - Lavori pubblici manutenzione e monitoraggio ricostruzione pubblica	2
<b>Totale obiettivi</b>	<b>21</b>

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale si rimanda all'**allegato 3**, parte integrante del presente piano.

## 2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”*, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all’applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Amatrice, è assegnato il seguente obiettivo:

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore di misurazione</b>	<b>Target</b>
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei	0

	Revisori dei conti	
--	--------------------	--

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

### **2.2.3 Performance individuale – Accessibilità ed inclusione**

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023.

Il Comune di Amatrice ha individuato con decreto del Sindaco n. 2 del 07/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona dell'ing. Tania Micaloni, già Responsabile del Settore VIII Lavori pubblici, Manutenzione e Monitoraggio della ricostruzione pubblica.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	OBIETTIVO	COMPLETAMENTO
Settore VIII	Realizzazione marciapiedi Via Picente	31/12/2024

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

#### 2.2.4 Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Amatrice, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici assegnati a ciascun Dirigente.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 5 parametri rispetto agli 8 previsti
2	Capacità di pagamento della spesa Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")/Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	maggiore del 50%
3	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate	maggiore del 70%

		extratributarie”)/Stanzamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	
4	Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dello stato di attuazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Rispetto delle scadenze fissate nel PIAO 2024-2026
5	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell’attestazione annuale dell’Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell’indicatore “COMPLETEZZA DEL CONTENUTO” che verifica la completezza e l’aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazione inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall’Organismo di valutazione > 2,7

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Per l’individuazione dei soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, compresi i soggetti con ruolo consuntivo, di monitoraggio, verifica e sanzione, fare riferimento al PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2024e **Allegato 1** al presente piano.

### 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 diAmatrice 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:

1. 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.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. 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	Profilo di rischio				
	Alto	Basso	Medio	Molto basso	Totale complessivo
A) Acquisizione e progressione del personale	4				4
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	26	12	28	1	67
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	76		57		133
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	17	15	20		52
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20	10	52		82
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	58	17	98	1	174
G) Incarichi e nomine	4	2	9	1	16
H) Affari legali e contenzioso	20	1	9	2	32
I) Smaltimento dei rifiuti	4		4		8
L) Pianificazione urbanistica	9		9		18
M) Controllo circolazione stradale		8	2		10
N) Attività funebri e cimiteriali		16			16
O) Accesso e Trasparenza		8	1	7	16
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy		78	10	14	102
Q) Progettazione		4			4
R) Interventi di somma urgenza			1		1
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi		28			28

T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza		3			3
V) Titoli abilitativi edilizi		23	1		24
Z) Amministratori		11	6		17
<b>Totale complessivo</b>	<b>238</b>	<b>236</b>	<b>307</b>	<b>26</b>	<b>807</b>

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.

AREE	Profilo di rischio				
	Alto	Basso	Medio	Molto basso	Totale complessivo
AMMINISTRATORI	7	16	25		48
SETTORE: AFFARI GENERALI	38	102	117	15	272
SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	12		3		15
SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	23	3	37		63
SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	34	5	27		66
SETTORE: URBANISTICA	87	24	15		126
SETTORE: SERVIZI SOCIALI		53			53
SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE	25	27	73		125
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	12	6	10	11	39
<b>Totale complessivo</b>	<b>238</b>	<b>236</b>	<b>307</b>	<b>26</b>	<b>807</b>

Si rimanda al PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2024 e **Allegato 1** 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.

Per la definizione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia generali che specifiche, fare riferimento al PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2024, **Allegato 1** e parte integrante del presente piano.

### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Per il riscontro sul monitoraggio e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, fare riferimento al PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2024, **Allegato 1** e parte integrante del presente piano.

### **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 allegata al PTPCT 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/01/2024, di cui all' **Allegato 1** 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.

Ai sensi del Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". In applicazione dei criteri di efficacia ed economicità dettati dall'art. 1 della Legge n. 241/1990, il Comune di Amatrice si è avvalso del progetto "Whistleblowing PA", nato dalla volontà di "Transparency International Italia" e di "Whistleblowing Solutions Impresa Sociale", che offre a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato.

Il canale di segnalazione è raggiungibile al link: <https://comunediamatriceri.whistleblowing.it/>

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

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

Per il dettaglio degli obiettivi per il miglioramento della salute di genere fare riferimento al PAP 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 14/12/2023, **allegato 4** al presente piano.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Per il dettaglio degli obiettivi per l'organizzazione del lavoro agile fare riferimento al "Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 14/02/2024, **allegato 5** al presente piano.

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 dell'11/01/2024, si rimanda all'**Allegato 2** al presente Piano.

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

#### **Riferimenti normativi**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*";
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione

costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie informatiche assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* all’articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di*

*appartenenza dell'azienda (...) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)"*.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **Principi fondamentali alla base della programmazione formativa**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

L'Amministrazione intende erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

### **Fasi del processo formativo**

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);

- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### **Piano della formazione triennio 2024- 2025 - 2026**

Il piano della formazione 2024-2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Relativamente alla prima annualità del Piano, la programmazione risulta la seguente:

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>TEMATICHE</b>
<b>Area formazione obbligatoria</b>	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media
	Sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento
<b>Area personale/organizzazione del lavoro</b>	Il CCNL Enti Locali 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022
	Il nuovo ordinamento professionale del personale dipendente e le progressioni nelle Aree e tra le Aree professionali
	Il Fondo Risorse Decentrate e il suo utilizzo
	Pari opportunità - contrasto alle discriminazioni
<b>Area informatica</b>	il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e innovazione digitale nella P.A.
	Piattaforma <i>Syllabus</i> : Alfabetizzazione informatica
<b>Area Tecnica</b>	Il nuovo codice dei contratti pubblici

Di seguito si indicano gli obiettivi e i risultati attesi dalla programmazione della formazione:

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA 2023</b>	<b>TARGET 2024</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>

<b>Piattaforma “Syllabus”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrazione sulla piattaforma (<a href="https://syllabus.gov.it">https://syllabus.gov.it</a>);</li> <li>- individuazione del responsabile della formazione o altro referente</li> <li>- individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare all’attività formativa;</li> </ul>	Registrazione alla piattaforma da effettuare entro il 30.06.2023	-	-	-
<b>Formazione su “Syllabus”</b> Completamento delle attività di <i>assesment</i> e l’avvio della formazione	30%	25%	20%	35%
<b>Programmazione formazione generale/trasversale e specifica.</b> In accordo con la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 24.03.2023, la programmazione della formazione predisposta e connessa alla realizzazione delle strategie dell’Ente ha quale target il raggiungimento di standard di erogazione di formazione all’anno per ciascun dipendente.	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, attraverso convegni e seminari;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2024 saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2025/2026 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l'attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai dirigenti dei diversi settori.

## **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Amatrice sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.