



COMUNE DI LATIO
PROVINCIA DI AVELLINO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 42 del 27 maggio 2024

INDICE

P R E M E S S A	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico	6
2.2 - Sottosezione di programmazione Performance	6
2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	6
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	18
3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	20
3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.4 – Sottosezione Piano delle Azioni Positive	29
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	32

P R E M E S S A

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Lapio, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO si configura quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (*ex multis*, il Piano Nazionale Anticorruzione e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013), nonché secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. del 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Nel contesto di un rapporto di presupposizione logica che lega i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune di Lapio, il presente PIAO è deliberato dalla Giunta comunale in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19.03.2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 19.03.2024.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



DENOMINAZIONE: **Comune di Lapio (AV)**

INDIRIZZO: **Viale Sicilia s.n.c.- 83030 Lapio (AV)**

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: **<http://www.comune.lapio.av.it>**

TELEFONO: **0825-982005**

PEC: **comune.lapio@asmepec.it**

C.F.: **80003550649**

P.IVA: **00231010646**

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 28 dicembre 2023 con riferimento al triennio 2024-2026. Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dello stesso che è scaricabile collegandosi al sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bilancio preventivo e consuntivo.

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Lapio è un Ente con meno di 50 dipendenti, per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Tuttavia, si è comunque provveduto a redigere un Piano della Performance per il triennio 2024-2026, allo scopo di evidenziare i risultati che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, dare evidenza del rapporto di consequenzialità necessaria tra erogazione del trattamento salariale accessorio legato rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

Nella predisposizione degli Obiettivi del triennio 2024-2026 si è cercato di sviluppare un approccio coerente con i criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132. Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione è il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR.

Sono stati altresì individuati specifici obiettivi annuali legati al rispetto dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art.4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 e secondo le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero economia e finanze - RGS nr. 1 del 03.01.2024, attribuendo agli stessi un peso non inferiore al 30 per cento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Non da ultimo, tra gli obiettivi strategici trasversali assegnati assumono particolare rilievo quelli in materia di Trasparenza e Anticorruzione, attesa la necessità di assicurare una stretta correlazione tra il ciclo della performance con quello di prevenzione della corruzione secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022.

L'assegnazione degli obiettivi strategici muove, infatti, dalla consapevolezza, acquisita dall'amministrazione negli anni precedenti, che la prevenzione della corruzione e la trasparenza configura una componente essenziale per la creazione di valore pubblico.

Al fine di assicurare una lettura fruibile e, nel contempo, analitica degli obiettivi strategici, si riportano in calce le schede di assegnazione (cfr. Allegato 1).

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di *“sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni”*.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

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.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ovvero sia qualora:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Nonostante l'opzione di conferma per le due successive annualità prevista dall'art. 6 del D.M. del 24 giugno 2022, la presente sezione del P.I.A.O. reca una versione aggiornata dell'analisi dei rischi, della mappatura dei processi e dell'individuazione delle misure anticorruptive.

L'aggiornamento della presente sezione per l'anno 2024 risulta motivata da ragioni:

- **normative**, tra le quali l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici e la copiosa decretazione d'urgenza in materia di gestione ed utilizzo dei fondi PNRR;
- **organizzative**, connesse al reclutamento di nuovo personale;
- **di maggiore coordinamento con le altre sezioni del P.I.A.O.**, in particolare con la sezione della Performance.

Nell'impostare la presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono stati presi in esame gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, in cui l'Autorità suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo.

Si rimanda, pertanto, agli allegati "A-Mappatura dei processi", "B- Analisi dei rischi", "C- Individuazione misure", "D- Trasparenza", costituenti parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Con riferimento all'allegato "D-Trasparenza", si specifica l'avvenuto inserimento dei nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla Delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi delle aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: Cittadini/Utenti dei servizi pubblici; Enti controllati/ partecipati; Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore; Amministrazioni pubbliche centrali e locali; Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la numerosità di quest'ultimi, la frequenza con cui avviene detta interazione nonché la rilevanza degli interessi sottesi sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Ciononostante, l'Ente non ha mai abbassato il livello di guardia ma, al contrario, ha sempre guardato al fenomeno corruttivo con particolare attenzione e accuratezza, consapevole della sua maggiore capacità di radicamento nei territori come quello di Lapio, in cui – si ribadisce - non si registra la presenza di organizzazioni criminali. L'amministrazione comunale ha, infatti, creato negli anni un rapporto di sinergia piuttosto consolidato con le forze dell'ordine, che assicurano la propria radicata presenza sul territorio ed un grande ausilio nell'erogazione del servizio di sicurezza urbana.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2022 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi ed altri Piani).

L'Amministrazione del Comune di Lapio è articolata tra *organi di governo*, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la *struttura burocratica professionale*, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli *organi di governo* dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

MARIA TERESA LEPORE - Sindaco
PASQUALE CARBONE - Vicesindaco
ERNESTO IOVINE - Assessore
Consiglieri Comunali:
GILDA CARBONE
FABIO ARENIELLO
MARIA CARMELA TODISCO
FIORE DE VITO

ANTONELLA IOVINE
ENRICO LEPORE
EMANUELE CARBONE
CARMEN CRISTOFARO

Per quanto riguarda la struttura burocratico - organizzativa, quest'ultima si articola come segue:

Segretario Comunale (Fascia C) - Pietro Cicala;

Area I - Amministrativa, Economico-Finanziaria e Polizia Municipale

Responsabile: Sindaco Dott.ssa Maria Teresa Lepore

1. Federica Lepore (Istruttore a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali)
2. Maria Antonietta D'Amore (Istruttore a tempo pieno ed indeterminato)
3. Giuseppe Colella (Istruttore a tempo pieno ed indeterminato)
4. Armando Capone (Istruttore a tempo indeterminato in regime part-time ex art.92 T.U.E.L. per 12 ore settimanali)

Area II - Tecnico Manutentiva

Responsabile: Geom. Davide Rosario Modugno

1. Rosanna Dello Iacono (operatore a tempo indeterminato part-time 13,25 ore settimanali).

L'organico effettivo dell'ente è notevolmente sottodimensionato rispetto alla mole di adempimenti richiesta dalle recenti riforme normative.

Per far fronte a questa situazione di sottodimensionamento della dotazione organica, l'Ente ha programmato per il triennio 2024-2026 l'assunzione di nuovo personale in termini di accrescimento dell'efficienza amministrativa e di realizzazione di una migliore utilizzazione delle risorse umane. A tal fine, si rinvia alla sottosezione 3.3.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la **mappatura dei processi**, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Mentre il procedimento amministrativo configura una sequenza coordinata di atti propedeutici all'adozione di un provvedimento amministrativo, il processo è la trasformazione di un input in output allo scopo di generare un "valore aggiunto" e, quindi, valore pubblico. A ben vedere, però, i due concetti non sono tra loro totalmente incompatibili e la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente il principale punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Ciò detto, la mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente sia singolarmente sia nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le **fasi** della mappatura dei processi sono:

1. **l'identificazione dei processi** (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
2. **la descrizione dei processi** (Fasi/Azioni), che persegue la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;

- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

3. la **rappresentazione dei processi** (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel);

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi.

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		

I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell' allegato A "Mappatura dei processi", cui si rinvia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

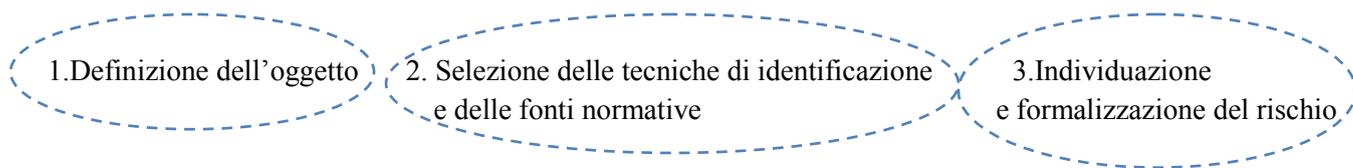
1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione del corrispondente evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nei PNA 2015 e 2019, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative interne (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi;) ed esterne (es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

In applicazione delle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'attività di identificazione del rischio è avvenuta attraverso il pieno coinvolgimento dei responsabili delle strutture, che hanno assicurato il proprio supporto al RPCT nella definizione dell'oggetto di analisi e nella scelta razionale delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi.

Questa prima fase è stata, infatti, scandita dallo svolgimento delle seguenti tre attività:



2. Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Più precisamente, l'analisi mira alla rilevazione della presenza dei cosiddetti “**fattori abilitanti della corruzione**”, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti e/o fatti integranti fenomeni corruttivi.

Nel corso degli anni l'ANAC ha fornito numerosi esempi di fattori di contesto che più correntemente innescano l'insorgere di fenomeni corruttivi all'interno delle amministrazioni, quali la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi, ecc.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della complessiva struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing;
- e) i reclami pervenuti, che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Anche se non risultante tra le variabili che ANAC raccomanda espressamente ai fini della stima del rischio corruttivo, il RPTC ha preso in considerazione quei fattori di contesto che hanno innescato eventi corruttivi presso gli altri comuni della provincia avellinese e che, in ragione della vicinanza geografica, possono direttamente o indirettamente riguardare questo Ente.

Si rinvia all'allegato B "Analisi dei rischi" per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

Dalla lettura del citato allegato B emerge che l'attività di analisi e stima ha portato all'elaborazione del seguente set di fattori abilitanti:

- processi decisionali altamente discrezionali che possono comportare la violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità;
- omissione o carenza di controlli;
- conflitto di interessi;
- ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali;
- scarsa trasparenza del processo decisionale;
- scarsa collaborazione tra i responsabili delle strutture organizzative.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) è stato adottato, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Gli indicatori (o criteri) utilizzati per misurare il livello del rischio sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- trasparenza del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore e' un giudizio PARZIALE, applicato sulla seguente scala di misurazione ordinale:

rischio basso;

rischio medio;

giudizio alto.

3. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è la fase conclusiva di valutazione del rischio.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni da intraprendere** per ridurre l'esposizione al rischio;
- le **priorità di trattamento** dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda **le azioni da intraprendere**, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione delle attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto *in primis* delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine scalare, ovverosia partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (Aggiornamento 2015 al PNA).

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici.

Si rinvia all'allegato C "Individuazione misure " per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Si rinvia all'allegato C "Individuazione misure " per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei **requisiti** seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti.

Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure", in cui la colonna "E" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Nell'allegato "C", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H"). Ai fini del monitoraggio si conferma l'obbligo di collaborazione in capo ai responsabili coadiuvati dal personale addetto al servizio titolare delle specifiche responsabilità, attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

a) attestazione del rispetto delle misure previste dal piano in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile sulla scorta del codice di comportamento- ha l'effetto di responsabilizzare il dipendente titolare di P.O. alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di autoimplementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

b) comunicazione semestrale dei dati degli affidamenti dei contratti pubblici

Ogni responsabile dell'ufficio per l'attuazione Piano predispose una scheda di rilevazione dei dati più significativi delle procedure di affidamento di contratti pubblici avviate e concluse da ciascun Settore, rilevando in particolare le modalità di scelta del contraente, con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia, ad eventuali affidamenti d'urgenza, o all'uso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo.

Sulla scorta del contenuto dei report dei referenti (responsabili coadiuvati dal personale addetto al servizio titolare delle specifiche responsabilità) e sulla base dei dati di cui alla rilevazione prevista al superiore punto b), il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttive.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione attuate e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da Anac, pubblicata sull'apposita sezione del sito; di tali risultati si deve dar conto in una apposita sezione dell'aggiornamento del Piano.

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, in ossequio alla definizione di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013, è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha novellato l'originario normativo sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio ed il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;

b) implementazione del sito web istituzionale in conformità alle recenti Linee Guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA elaborate da AGID, che annoverano la trasparenza delle informazioni tra i requisiti inderogabili da rispettare;

c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Comunale giusta decreto sindacale n. 13 del 26.10.2023.

Tale figura, che potrà essere coadiuvata da un apposito gruppo di lavoro da egli stesso costituito, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza", svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, essendo anche l'organo deputato ai controlli interni, utilizza anche tale strumento seppur con sorteggio a campione degli atti da controllare, per la suddetta verifica.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono meglio definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dati.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza, attraverso un sistema "diffuso".

I Responsabili di Area garantiscono - così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni - il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sarà cura di ogni responsabile di settore organizzare al meglio la risorsa umana assegnata all'interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata, in ogni caso, al R.P.C.T.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Già il D. Lgs 36/2023, all'art.28, aveva introdotto l'obbligo di trasmissione tempestiva alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici - attraverso apposite piattaforme digitali - delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, la suddetta delibera prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce, dunque, un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Nell'allegato I della citata delibera sono altresì indicati i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Alla luce della suesposta normativa, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che grazie ai contributi PNRR sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente", sarà necessario attivare già dal quest'anno un collegamento con il portale BDNCP.

APPALTI E CONCESSIONI

La documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei Contratti Pubblici, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

I Responsabili di Area sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 nonché dell'attuazione del "Programma stesso", ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza, ha:

- il compito di trasmettere i dati cioè di individuare e/o elaborare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
- il compito di pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni messe a disposizioni dalla ANAC e dagli atti programmatici generali dell'amministrazione in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
- il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni dell'ANAC;

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, provvede a:

- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del b.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Accesso civico e accesso civico generalizzato

L'art. 5, co.1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti; informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi; nei casi in cui sia stata omissa la loro pubblicazione"; mentre il comma 2: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"

obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.”

La disposizione attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento "ulteriore" rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Tale obiettivo si concretizzerà, nel corso del 2024, attraverso la pubblicazione ed il costante aggiornamento su amministrazione trasparente delle seguenti informazioni:

- l'atto organizzativo in materia di "accesso civico" approvato con deliberazione di Giunta comunale;
- i nominativi dei Responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
- i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato;
- il registro per l'accesso.

Sezione operativa

Il Comune di Lapio è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.lapio.av.it> nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

La deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ha predisposto in allegato alle linee guida una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le P.A. in sostituzione al precedente allegato 1 alla delibera 50/2013. Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello. L'amministrazione deve provvedere a denominare le sotto-sezioni esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

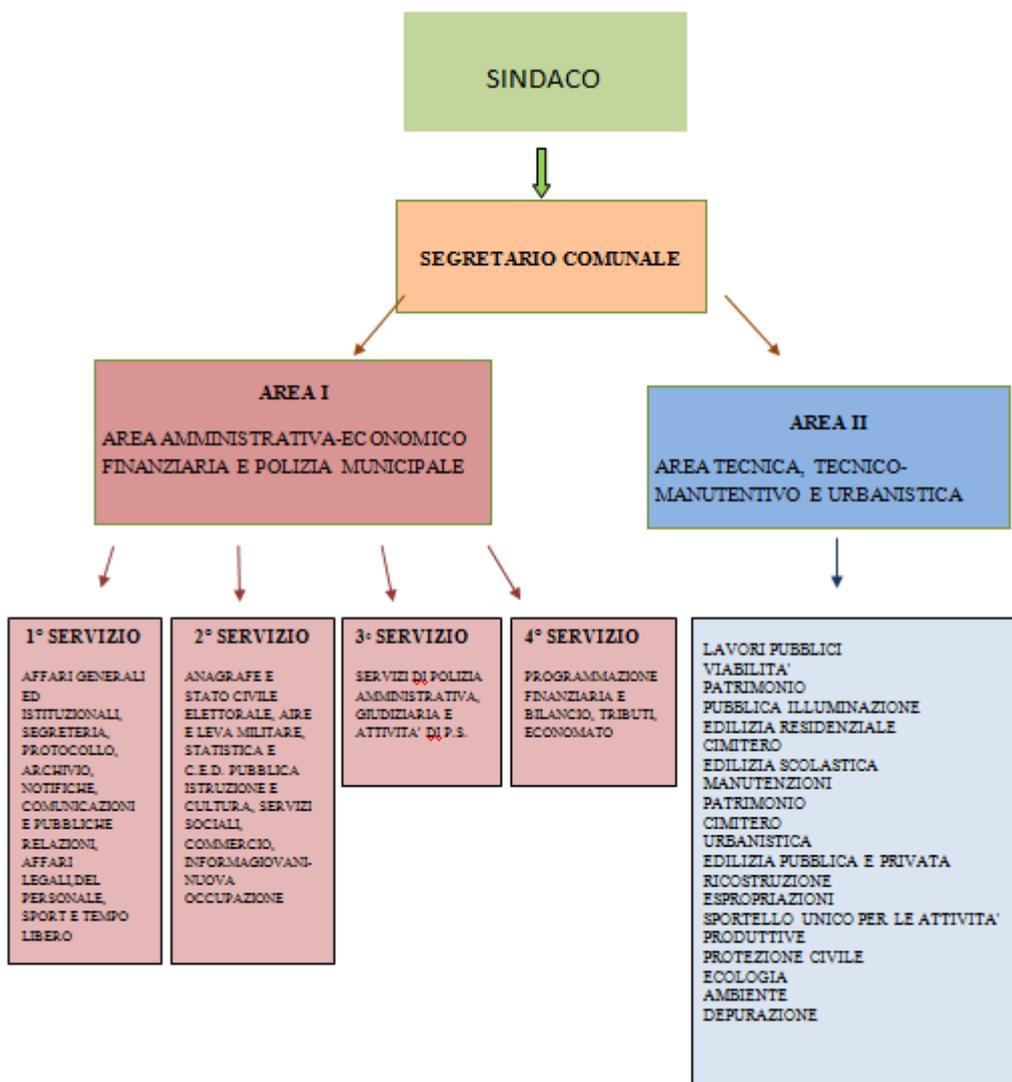
Nell'allegato "D", sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione. I suddetti obblighi sono stati aggiornati alla luce della delibera ANAC n. 264/2023, successivamente integrata dalla delibera n.601/2023.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organigramma e macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa. Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, originariamente approvato con deliberazione di G.C. n. 123 del 21.12.2000e da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 95 del 06.12.2018.



Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31.12.2023 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA	DIPENDENTI
AREA I " AREA AMMINISTRATIVA - ECONOMICO FINANZIARIA E POLIZIA MUNICIPALE"	4
AREA II " AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA E URBANISTICA"	2

Ogni struttura è composta, in media, da n. 3 dipendenti.

Livelli di responsabilità organizzativa

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

ELEVATA QUALIFICAZIONE	IMPORTO DELLA POSIZIONE
Responsabile dell'Area II " Area Tecnica, Tecnico-Manutentiva e Urbanistica" - Geom. Davide Rosario Modugno	€9.100,00

Ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 388/2000, la responsabilità dell'Area I è in capo al Sindaco Dott.ssa Maria Teresa Lepore.

Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile che l'Amministrazione intende adottare si include l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento dovrà definire le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Sin dalle linee guida del 2017 in materia di lavoro agile il Dipartimento della Funzione Pubblica indica, quale misura organizzativa propedeutica all'attivazione della prestazione lavorativa da remoto, la mappatura delle attività e dei processi effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile. Nel corso del 2024 si intende, dunque, procedere ad una preliminare mappatura dei processi che consentano un'effettiva esplicazione della prestazione lavorativa da remoto.

Ulteriore misura sarà l'implementazione di piattaforme digitali che includono l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN, nel rispetto delle norme di sicurezza informatica.

Queste soluzioni tecnologiche consentiranno ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza. Al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti, il Dipartimento della

funzione pubblica promuove interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso la nuova piattaforma online “Syllabus”.

Sul punto, si rinvia all’Allegato 1 al P.I.A.O. 2.2 - Sottosezione di programmazione Performance 2024-2026, ove risultano annoverati tra gli obiettivi strategici dell’Ente anche quelli relativi alla formazione sulle competenze digitali da parte del personale dipendente.

Tutela dei soggetti vulnerabili

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l’Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L’ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l’autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l’andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell’Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il personale dipendente al 31.12.2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

Area 1	n. 1 Istruttore 36 h
Area 1	n. 1 Istruttore 36 h
Area 1	n. 1 Operatore Esperto 36 h
Area 1	n. 1 Istruttore 12 h (personale in convenzione)
Area 1	n. 1 Istruttore 18 h
Area 2	n. 1 Istruttore 36 h, titolare di P.O.
Area 2	Cat A-A3 h 13,20

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	442.464,97
Spesa di personale anno 2023 calcolata come sopra descritto	233.658,85

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato (anno 2023): 20,85%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 28,60%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	364.546,25
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	127.591,19
(C) Spesa massima teorica anno corrente (A + B)	492.137,44
(D) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	249.389,57

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno corrente (lett. D tabella precedente)	249.389,57
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	370.830,41

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo, l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge.

All'interno della dotazione organica risulta n.1 dipendente assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o con altre forme contrattuali flessibili, con valore di spesa annuo pari a Euro 7130,96.

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 31 dell'11 aprile 2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000;

- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area contrattuale	2024	2025	2026
Area degli Operatori			
Area degli Operatori Esperti			
Area degli Istruttori	1		
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione			
Dirigenti			

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni per l'anno 2024:

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Istruttore amministrativo contabile (18ore settimanali) – Area Ragioneria	<i>Area degli Istruttori</i>	Scorrimento graduatorie detenute da altri enti	2024
Istruttore amministrativo contabile (18ore settimanali) – Area Tributi	<i>Area degli Istruttori</i>	Scorrimento graduatorie detenute da altri enti	2024
Istruttore direttivo Tecnico a tempo determinato per 36 ore settimanali	<i>Area dei Funzionari ed EQ</i>	Selezione comparativa ex art. 110 co. 1 T.U.E.L.	2024

Ingegnere	Area dei Funzionari ed EQ	Procedura concorsuale pubblica finanziata dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN Cap-Coe 2021-2027)	2024
Ingegnere	Area dei Funzionari ed EQ	Procedura concorsuale pubblica finanziata dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN Cap-Coe 2021-2027)	2024

Si precisa che i costi del reclutamento delle figure professionali di specialista in attività amministrative e contabili e di specialista informatico graveranno sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo (art. 4 Avviso Pubblico approvato con Decreto n.607/2023dell' Agenzia per la Coesione Territoriale).

Pertanto, i suddetti costi non vanno considerati nell'aggregato della spesa del personale e non contribuiscono a determinarne il valore.

Di seguito si riporta la stima della spesa del personale riferita all'anno 2024 ed incrementata dei costi assunzionali dei due istruttori amministrativo-contabili e dell'istruttore direttivo tecnico.

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	1431	B

	ANNO	VALORE in €
STIMA Spesa di personale (previsione)	2024	277.668,97

	2021	1.236.725,16
Entrate correnti – Rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	1.793.989,94
	2023	1327.335,62

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		€ 1.452.683,57
Importo FCDE rendiconto 2023	2023	€ 156.073,76
Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE		€1.296.609,81
Rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate correnti nette	(a)	19,23%
Valore soglia del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	28,60%
Percentuale massima di incremento di spesa di personale da Tabella 2 DM 17 marzo 2020	2024	34%

Incremento annuo della spesa di personale con riferimento spesa anno 2018 applicazione Tabella 2 DM 17 marzo 2020	(d)	€123.945,73
Incremento effettivo della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	€ 28299,40
Tetto massimo effettivo della spesa di personale per l'anno (art. 5, co.1)	(f)	€488.491,98
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	€488.491,98

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "*Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 14 del 15 maggio 2024.

Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;

- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2024:

Priorità strategiche

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

Monitoraggio obiettivi e risultati attesi (Direttiva Ministro PA 24/03/2023)

Uno dei principali obiettivi della formazione è, come già detto, il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*.

Lo sviluppo delle competenze digitali dovrà assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Entro il 2024, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%;
2. Entro il 2024, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, almeno 24 ore di formazione/anno.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, anche con riguardo agli obiettivi PNRR; – Sicurezza sul lavoro.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

Indicatore	Preventivo
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	Almeno il 50%
Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	Tutti i dipendenti iscritti
Ore di formazione annue fruita per unità di personale	Almeno 24 ore
Sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo	Livello base ed intermedio

3.4 – Sottosezione Piano delle Azioni Positive

Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Analisi di contesto

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” in quanto attinenti a fattispecie specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La presente sottosezione del PIAO individua i seguenti ambiti di intervento:

Azioni positive: accesso e carriera

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive** adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nell'accesso alla pubblica amministrazione, nel rispetto della normativa vigente;

- **Azioni positive:** garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere;
- **Azioni positive:** garantire che l'affidamento degli incarichi di responsabilità dei servizi avvenga in modo che sia assicurata la rappresentanza di entrambi i generi.

Azioni positive: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

Nel corso del 2023 non si sono verificati episodi di discriminazione di genere.

Ciononostante, prosegue anche per il triennio di riferimento l'impegno di questo Ente di monitorare la presenza di eventi sentinella che possano compromettere e/o alterare un ambiente lavorativo tradizionalmente improntato a favorire le pari opportunità, nonché di adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

1. Pressioni o molestie sessuali;
2. Casi di mobbing;
3. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
4. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azioni Positive: Nomina nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi;

Azioni Positive: I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

Azioni Positive: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità, anche attraverso la programmazione di convegni e dibattiti.

Azioni positive: work-life balance

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza.

Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

Infine, l'amministrazione si impegna a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

- **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
- **Azioni positive:** Valutazione dell'utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

Piena accessibilità

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, introdotto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, le pubbliche amministrazioni sono tenute a individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Tale figura dovrà definire specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo:

- la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a) del suddetto art. 6 D.L. n. 80/2021 (sezione 2 – Valore Pubblico del PIAO);
- la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) del suddetto art. 6 D.L. n. 80/2021 (sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO).

Nel contesto programmatico e strategico delineato da questa sezione del PIAO, il Responsabile è tenuto a favorire l'allocazione del personale in base alle capacità individuali e a organizzare la formazione necessaria per garantire l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, adattando la modalità di erogazione della formazione alle esigenze dei singoli.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle summenzionate azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi, ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale);
- Comitato Unico di Garanzia;
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il Comune di Lappio, considerate le dimensioni demografiche e le semplificazioni riservate agli Enti con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della suddetta sezione.

Allegato 1 al P.I.A.O.**2.2 - Sottosezione di programmazione Performance 2024-2026****Scheda assegnazione obiettivi strategici**

Servizio Finanziario	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.1: Miglioramento del processo di elaborazione dei documenti di programmazione finanziaria.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di predisporre i documenti di programmazione finanziaria ai fini della successiva approvazione da parte degli organi di governo entro i termini di legge.
Peso	40
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Predisposizione schemi DUP Semplificato e Bilancio di previsione finanziario riferiti al triennio 2025-2027.
Target	Trasmissione agli organi di governo (Giunta e Consiglio Comunale) entro i termini di legge e del regolamento di contabilità.

Servizio Finanziario	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.2: Adozione regolamento comunale in adeguamento ai principi generali dettati dal nuovo Statuto dei diritti del contribuente.
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo, lungi dal voler essere una attuazione prettamente formalistica degli obblighi introdotti dal D.Lgs. n. 222/2023, si pone nell'ottica di offrire un quadro strutturato di garanzie procedurali che, ispirate ai principi del contraddittorio e della tutela dell'affidamento, migliorino il rapporto tributario tra amministrazione e contribuente.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Predisposizione schema di regolamento
Target	Trasmissione al Consiglio Comunale ai fini dell'approvazione entro il 31 dicembre 2024

Servizio Finanziario	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.3: Espletamento delle attività necessarie a garantire il miglioramento dell'attività di riscossione anche coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è di incrementare la capacità di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Verifica del parametro di deficiarietà P8 concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate).
Target	Maggiore del 47%

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.1: Verifica costante e continuativa della corretta archiviazione digitale dei documenti (registro protocollo, allegati al protocollo, delibere, decreti, ordinanze, deteminazioni, contratti)
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si inserisce nel processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, consistente nella progressiva riduzione del cartaceo e dei relativi costi in termini di occupazione fisica degli spazi e, quindi, economici.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	% di atti e documenti sottoposti a controllo.
Target	Almeno il 70%

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.2: Avvio formazione per l'acquisizione delle competenze digitali sul portale Syllabus
Descrizione obiettivo	Nella cornice di pianificazione delineata dalla direttiva del Ministero per la Funzione Pubblica del 23 marzo 2023, il presente obiettivo mira ad incrementare lo sviluppo, da parte del personale dipendente, di conoscenze e competenze funzionali alla transizione digitale promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Percentuale del personale dipendente ammesso all'offerta formativa Syllabus entro il 31 dicembre 2024
Target	Almeno il 60% del personale dipendente

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.3: Prosecuzione Progetto SAI Categoria Ordinari – PROG 1971 - per interventi a sostegno di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di proseguire l'attuazione del progetto di accoglienza integrata a favore dei minori stranieri non accompagnati finanziato dal decreto del Ministro dell'Interno n. 3196 del 29.03.2024.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari alla prosecuzione del PROG 1971
Target	31 dicembre 2024

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.4: Riorganizzare il sistema di accesso dei cittadini con problemi di mobilità ai servizi demografici per ridurre i tempi di attesa.
Descrizione obiettivo	Rientrante nell'ambito degli obiettivi di accessibilità divenuti obbligatori con il

	D.Lgs. n. 222/2023, il presente obiettivo si inserisce nel quadro delle politiche di inclusione sociale miranti a favorire e semplificare l'accesso delle persone con problemi di mobilità ai servizi della pubblica amministrazione.
Peso	20
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni circa le modalità di erogazione dei servizi anagrafici presso il domicilio delle persone con problemi di mobilità residenti e/o domiciliate nel Comune di Lapio.
Target	Entro il 30 novembre 2024

Servizio Polizia Locale	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.1: Progetti PNRR adeguamento sito web.
Descrizione obiettivo	Migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento. Tutto ciò sarà reso possibile grazie all'adozione di modelli standard per il sito web e all'utilizzo di interfacce studiate per essere coerenti, fruibili e accessibili a tutti i cittadini, in linea con le più recenti Linee guida di design per i siti internet ed i servizi digitali della Pubblica Amministrazione.
Peso	40
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Realizzazione sito web istituzionale del Comune di Lapio
Target	Attivazione servizi App IO- Pago PA entro il 31 dicembre 2024

Servizio Polizia Locale	
Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lepore	
Titolo obiettivo	N.2: Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile
Peso	60
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Reportistica annuale delle attività di controllo espletate (sopralluoghi, contravvenzioni per violazione del Codice della strada, ricognizione degli incidenti stradali verificatisi durante l'anno e misure di sicurezza adottate, segnalazioni sullo stato di conservazione della segnaletica stradale)
Target	Trasmissione al Sindaco e al Segretario comunale entro il 31 dicembre 2024.

Servizio Tecnico	
Responsabile: Geom. Davide Rosario Modugno	
Titolo obiettivo	N.1: Completamento attività per il progetto di efficientamento energetico
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di utilizzare il contributo statale, erogato anche per l'anno 2024, per la realizzazione di interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Completamento procedura di affidamento e successivo avvio dei lavori
Target	Entro il 31 dicembre 2024

Servizio Tecnico	
Responsabile: Geom. Davide Rosario Modugno	
Titolo obiettivo	N.2: Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei LL.PP nell'anno 2024 provvedendo alla gestione Amministrativa e contabile degli interventi finanziati con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di realizzare le opere pubbliche finanziate dai fondi PNRR nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa di riferimento e di procedere ad una puntuale attività di monitoraggio e rendicontazione delle spese sul sistema REGIS.
Peso	40
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Dati caricati sul sistema REGIS
Target	100%

Servizio Tecnico	
Responsabile: Geom. Davide Rosario Modugno	
Titolo obiettivo	N.3: Riscontro istanze di permesso a costruire entro il termine previsto dall'art. 20 TUE o diverso termine previsto dalle normative settoriali.
Descrizione obiettivo	Intensificazione controlli e verifiche amministrative sulla regolarità dei lavori di edilizia privata.
Peso	30
Periodo temporale	01.12.2024-31.12.2024
Indicatore	N. permessi rilasciati oltre il termine previsto dall'art. 20 TUE o diverso termine previsto dalle normative settoriali/N. totale permessi rilasciati nel corso dell'anno.
Target	Il numero dei permessi rilasciati oltre il termine deve essere inferiore al 5% del totale permessi rilasciati

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.1: Sottoscrizione contratto decentrato integrativo.
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo l'Ente intende adeguare il contratto decentrato integrativo vigente alle disposizioni contenute nel CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con particolare riferimento alla definizione dei criteri di ripartizione delle risorse del Fondo risorse decentrate.
Peso	20
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Stipula contratto decentrato con la RSU e le OO.SS.
Target	Sottoscrizione entro il 31 dicembre 2024

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.2: Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso.
Descrizione obiettivo	Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Relazione conclusiva di un'analisi di almeno una sottosezione di Amministrazione trasparente, con eventuali proposte migliorative.
Target	Redazione entro il 31 dicembre 2024

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.3: Revisione codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Lapio.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di adeguare il vigente Codice di Comportamento del personale dipendente dell'Ente alle novità introdotte dal D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Predisposizione proposta di modifica.
Target	Trasmissione alla Giunta Comunale ai fini della deliberazione entro il 31 luglio 2024.

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.4: Assolvimento obbligo formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Descrizione obiettivo	Somministrare a tutto il personale un'offerta formativa incentrata sui temi dell'etica e della legalità, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti comunali sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli

	strumenti di prevenzione).
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2024-31.12.2024
Indicatore	Erogazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione con conseguimento dell'attestato di frequenza.
Target	Entro il 31 dicembre 2024

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE:

OBIETTIVO N.1: *Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.*

Indicatore: Numero misure attuate/ Numero misure previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Target: 100%

OBIETTIVO N.2: *Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13),*

Indicatore: Numero giorni di ritardato pagamento.

Target: 0 giorni di ritardo

OBIETTIVO N.3: Aggiornamento modulistica e registro delle attività di trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs 101/2018)

Indicatori:

- aggiornamento del registro dei trattamenti;
- inserimento delle attività nel registro (si/no);
- adeguamento delle informative per gli interessati;
- predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;
- frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione anche on line con conseguimento attestazione.

Target: 31 dicembre 2024