



**CITTA' DI PESCINA
PROVINCIA DI L'AQUILA**

PIAO 2024/2026

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge 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”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo 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 dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli Obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1) Valore pubblico

2.2) Performance

2.3) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1) struttura organizzativa

3.2) organizzazione del lavoro agile

3.3) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; viene adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio e deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale; viene pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di revisione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (termine edittale).

Sezione 1- Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Amministrazione:

Comune di Pescina

Piazza Mazzarino, cap.67057

Codice fiscale/Partita IVA: 215570664

Rappresentante legale: Sindaco Mirko ZAURI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Telefono: 0863-84281 - Fax 0863-84106

Sito internet: <https://comune.pescina.aq.it/>

E-mail: protocollo@comune.pescina.aq.it

PEC: protocollopescina@pec.it

Il Comune di Pescina è un comune abruzzese in provincia de L' Aquila, a cui è stato attribuito il titolo onorifico di "Città di Pescina" con Decreto del Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi nel 2001. Il Comune si estende su una superficie di circa 44,31 Km² lungo la Valle del Giovenco e conta n. 3976 abitanti.

Dominato dai resti del “Castello medievale Piccolomini”, il centro abitato di Pescina è caratterizzato da edifici e monumenti di pregio, situati in particolare nel centro storico, e da un assetto urbanistico tipicamente medievale.

La Città di Pescina ha dato i natali a due grandi personaggi della storia politica, religiosa e letteraria d’Italia e d’Europa, quali il Cardinale Giulio Raimondo Mazzarino e lo scrittore Ignazio Silone.

La Città di Pescina è sede della *Casa Museo Mazzarino*, del *Centro studi Ignazio Silone*, del *Museo Casa Natale Silone*; ospita il *Premio Internazionale Ignazio Silone*, al quale partecipano nomi illustri del panorama nazionale ed internazionale.

Il Comune di Pescina è iscritta all’Associazione “Borghi Autentici d’Italia”, di cui fanno parte diversi comuni, enti territoriali e organismi misti di sviluppo locale, impegnati in un percorso, talvolta complesso, di miglioramento continuo della struttura urbana, dei servizi verso i cittadini, del contesto sociale, ambientale e culturale per portare ad un graduale e costante incremento della qualità di vita della popolazione.

L’analisi dettagliata del contesto interno ed esterno è contenuta nella sezione 2.3 dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I soggetti coinvolti nell’ambito del Comune sono sia stakeholder interni sia stakeholder esterni. Gli stakeholder interni sono rappresentati dal personale del Comune; gli stakeholder esterni sono rappresentati da cittadini, categorie socialmente svantaggiate, altri enti pubblici e privati, imprese.

Sezione 2

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico trova una chiara definizione ufficiale nelle Linee guida per il Piano della performance N. 1 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate a giugno del 2017: un’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti sociali, economici ed ambientali.

- **Impatto sociale:** si misura sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- **Impatto economico:** è rilevato nell’ambito delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e delle relative condizioni economiche;
- **Impatto ambientale:** esprime i risultati indotti sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Il Valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUPPS, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 30.12.2024.

2.2. Performance

Il ciclo di gestione della performance, in base all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 169 comma 3-bis del d. lgs. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. g-bis) del D. L. n. 174/2012, ha ora stabilito che per semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 108 comma 1 del Tuel ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che determina gli obiettivi di gestione e attribuisce le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per la loro attuazione.

Dato atto che per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ricorre l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

Il Comune di Pescina con deliberazione n.114 del 23.11.2021 ha adottato l'adeguamento e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance con riferimento alle unità organizzative ed ai singoli dipendenti in cui si articola l'organigramma.

Il Piano della Performance rappresenta il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e alle azioni intermedie, gli indicatori di risultato per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi assegnati al personale con incarico di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Gli obiettivi sono altresì collegati con le risorse, finanziarie, umane e strumentali necessarie per la loro corretta attuazione.

La presente sotto-sezione individua quindi, nella sua interezza, la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dal N.V.P. attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Responsabili potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In

particolare, ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove sussista una legittima giustificazione. In ogni caso è stabilito per ogni obiettivo se l'attuazione parziale, e in che termini, può essere considerata come conseguimento parziale del risultato.

4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l'attività ordinaria.

OBIETTIVI/COMPORAMENTI DI PROCESSOTRASVERSALI

Vengono individuati alcuni indirizzi generali che costruiscono **obiettivi di processo** trasversali che devono essere perseguiti da tutte le strutture organizzative e da tutti i dipendenti comunali, quali modalità operative da osservare.

Si tratta di indirizzi che riguardano: semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini; miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini con sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; diffusione nell'organizzazione del principio di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale, ma anche comportamenti trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità di agire e di relazionarsi con i colleghi e con gli utenti, come di seguito indicate:

- 1)- Coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
- 2)- Collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;
- 3)- Completa attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza secondo le disposizioni di cui al piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che viene approvato annualmente dalla Giunta Comunale;
- 4)- Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano di prevenzione della anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.
- 5)- Svolgere tutte le competenze del proprio servizio:
 - non considerando il posto ricoperto come "posizione di un potere" sul cittadino utente, ma come "centro di servizio";
 - promuovendo, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
 - organizzando la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
 - prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;

- 6)- Anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi di indirizzo politico le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- 7)- Rispondere in prima persona delle proprie scelte e, nel caso di più soluzioni, verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si intende attuare;
- 8)- Operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- 9)- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- 10)- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.le varie fasi della spesa.
- 11)- Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
- L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - L'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini.
- 12)- Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
- 13)- Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
- 14)- Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione a contrarre e determinazione di aggiudicazione definitiva, contenente per l'impegno di spesa, con relativa comunicazione al terzo interessato, e infine la liquidazione dopo la verifica della regolarità della prestazione e della documentazione fiscale e della documentazione in genere.
- 15)- Rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
- 16)- Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, spese postali, energia elettrica, riscaldamento, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- 17)- Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;

18)- Applicare e rendere operativa la normativa sulla tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili, verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;

19)- Perfezionare le seguenti aree di competenze:

a) **Competenza organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

b) **Coordinamento tra aree:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

c) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

d) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

e) **Realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di processo, con miglioramento degli *standards* di qualità, e in parte obiettivi strategici e di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

f) **Concorrere alla completa attuazione** delle misure in materia di **prevenzione della corruzione e di trasparenza**, per l'attuazione delle quali è essenziale il rispetto dei tempi procedurali.

Per gli obiettivi sopra indicati verrà misurato il grado di raggiungimento, che rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance nell'area dei comportamenti.

Tutti gli obiettivi devono essere realizzati entro il termine di approvazione del rendiconto relativo alla gestione dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

Obiettivi generali Settore I Affari Generali e Sociali, Tributi e Personale

Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dall'Ente.

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lgs. n. 33/2013.

Obiettivi specifici individuali – Incarico E.O.

Organizzazione Premio Internazionale Ignazio Silone: gestione rapporti con la Regione Abruzzo e rendicontazione. (Peso 50)

Avvio delle procedure per la toponomastica (Peso 20)

Rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori (pesatura 30%) - In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Economico, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali al responsabile di tale ritardo (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, $PCC \leq 0$).

Tempi di realizzazione

Entro termine approvazione rendiconto 2024

Indicatori

Atti amministrativi adottati, interventi realizzati; indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente

Obiettivi generali Settore II Economico-Finanziario

Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dall'Ente.

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lgs. n. 33/2013.

Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile

dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni relative alla tempestività dei pagamenti. Coordinare le altre aree per il monitoraggio delle regole contabili.

Obiettivi specifici individuali – Incarico E.Q.

Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti ministeriali/regionali e PNRR. (Peso 20)

Adozione bilancio previsione economico-finanziario 2024/2026 entro il 31.12.2024 (Peso 30)

Rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori, che rimane l'obiettivo fondamentale per evitare aggravii e sanzioni a carico dell'Ente (Peso 50)

Tempi di realizzazione

Entro termine di approvazione rendiconto 2024; per gli altri obiettivi termini previsti dalle disposizioni specifiche in materia.

Indicatori

Atti amministrativi adottati, rispetto della tempistica di certificazione; indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente

Obiettivi generali Settore III Lavori Pubblici e Manutenzione

Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dall'Ente.

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lgs. n.33/2013.

Pulizia strade e manutenzione strade comunali, gestione segnalazioni e richieste di intervento di manutenzione sulle strade comunali e sull'impianto di pubblica illuminazione;

Predisposizione bandi di gara nei tempi utili (prima delle relative scadenze).

Obiettivi specifici individuali – Incarico E.Q.

Conclusione lavori Scuola di Via Martiri di Onna (Peso 50)

Realizzazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per rifacimento asfalti strade fucensi e in prossimità di Scuola Valente (Peso 30)

Rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori (pesatura 30%) - In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Economico, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi

individuali al responsabile di tale ritardo (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC), ≤ 0).

Tempi di realizzazione

Rispetto tempistiche fissate nei provvedimenti di finanziamento; entro i termini di approvazione rendiconto gestione 2024.

Indicatori

Adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi di attuazione delle opere sopra specificate; indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente

Obiettivi generali Settore IV Urbanistica e, Territorio e Ambiente

Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dall'Ente.

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lgs. n.33/2013.

Monitoraggio locazioni di immobili di proprietà comunale.

Obiettivi specifici individuali – Incarico E.Q.

Formalizzazione variante urbanistica C2 (peso 40)

Attuazione programmi contratti fiume PDA (peso 30)

Rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori (pesatura 30%) - In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Economico, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali al responsabile di tale ritardo (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC), ≤ 0).

Ricognizione aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche (legge n. 214/2023 – legge annuale per il mercato e la concorrenza) in collaborazione con il Responsabile del Settore III (peso 20%)

Tempi di realizzazione

Rispetto tempistiche fissate nei provvedimenti di finanziamento; entro i termini di approvazione rendiconto gestione 2024; indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente

Indicatori

Adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi di attuazione delle opere sopra specificate

Obiettivi generali Settore V Vigilanza e attività produttive

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lgs. n. 33/2013.

Realizzazione interventi in materia di controlli edilizi.

Segnalazioni tempestive fenomeni di randagismo.

Viabilità – sicurezza della circolazione

Obiettivi specifici individuali – Incarico E.Q.

Esecuzione progetto relativo al censimento straordinario della popolazione canina (peso 30%)

Monitoraggio rapporto con ASL e Scuola per la conclusione del progetto per la prevenzione della ludopatia (peso 20%)

Rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori (pesatura 30%) - In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Economico, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali al responsabile di tale ritardo (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC), ≤ 0).

Ricognizione aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche (legge n. 214/2023 – legge annuale per il mercato e la concorrenza) in collaborazione con il Responsabile del Settore III (peso 20%)

Tempi di realizzazione

Entro termini di approvazione rendiconto gestione 2024; termini previsti dalle disposizioni normative in materia.

Indicatori

Numero atti amministrativi adottati; indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente

Obiettivi di accessibilità

La Legge n.4/2004 interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l’accesso dei disabili agli strumenti della società dell’informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. L’accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità stabiliti dal Comune di Pescina sono riportati nella tabella sottostante:

Obiettivo	Descrizione dell’obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Monitoraggio modulistica presente sul sito	Aggiornamento modulistica	Tempestivo rispetto all’evoluzione delle normative
Monitoraggio del sito istituzionale e dei siti web tematici	Monitoraggio volto alla verifica di conformità delle caratteristiche di accessibilità e del loro adattamento ai requisiti previsti dalla norma.	Verifica del rispetto dei criteri e metodi definiti dall’allegato A del DM 8 luglio 2005 modificato dal DM del 20 marzo 2013 - GU SG n. 217 del 16.9.2013	Aprile 2024
Incremento del numero dei documenti informatici sul sito web	Incremento del numero di documenti informatici presenti sul sito istituzionale per una migliore fruibilità e una superiore indicizzazione sui motori di ricerca	Conversione documenti in HTML	Aprile 2024
Alternative testuali per qualsiasi contenuto di natura non testuale in modo che il testo predisposto come alternativa possa essere fruito e trasformato secondo le necessità degli utenti	Fornire Alternative testuali equivalenti per le informazioni veicolate da formati audio se presenti	Convertire in stampa a caratteri ingranditi, in stampa Braille, letto da una sintesi vocale, simboli o altra modalità di rappresentazione del contenuto.	Aprile 2024
Postazioni di lavoro	Controllo postazioni disabili	In presenza di lavoratori con disabilità attivazione di postazioni con	On demand

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dall'Ente si concentra nella capacità di creare nuovi servizi digitali sul web che siano accessibili e caratterizzati da una buona esperienza d'uso da parte dell'utenza, adottando principalmente il paradigma "cloud first". Obiettivi strategici dell'Ente saranno per il triennio 2024/2026 pertanto:

- il miglioramento del sito web del Comune con interfacce coerenti, fruibili e accessibili;
- la digitalizzazione dei processi, proseguendo la trasformazione digitale dei processi propri dell'ente, per migliorarne efficienza ed efficacia, attraverso l'implementazione e la gestione operativa di nuove piattaforme abilitanti integrate ed interoperabili: in particolare Spid, Pago PA, Applo, CIE;
- il miglioramento della qualità e sicurezza dei servizi digitali erogati attuando la strategia cloud;
- Citizen Experience -per facilitare e incentivare l'accesso dei cittadini ai servizi attraverso i canali digitali sviluppando e migliorando le piattaforme dedicate.

Tali obiettivi si inseriscono in un contesto ben definito di azioni di indirizzo europeo:

- l'Agenda 2030, un piano d'azione globale adottato dalle Nazioni Unite;
- il Next Generation EU, iniziativa dell'UE per sostenere la ripresa economica dell'Unione e promuovere la sua resilienza.

L'Agenda 2030 promuove l'accesso universale all'Internet, la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica come strumenti per lo sviluppo sostenibile; il Next Generation EU mira invece a promuovere una transizione digitale inclusiva, investendo in connettività, competenze digitali e digitalizzazione dei settori strategici all'interno dell'UE. Entrambi gli obiettivi mirano a sfruttare il potenziale delle tecnologie digitali per promuovere uno sviluppo sostenibile ed economico. In aggiunta alle opportunità economiche, a seguito della Pandemia Codiv-19 è stato definito anche il PNRR, piano di investimenti e riforme proposto per dare seguito al Next Generation EU. Il PNRR rappresenta una strategia per utilizzare i finanziamenti del Next Generation EU, per stimolare la ripresa economica e promuovere la trasformazione del paese in un'ottica di sostenibilità e digitalizzazione. Allineandosi a quanto sopra descritto, l'Italia ha da anni fatto proprio l'indirizzo europeo, rimandando le linee di indirizzo strategico in materia digitale all'AgID. Recependo la propria mission, all'interno del quadro di riferimento europeo, AgID redige ogni anno il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione allo scopo di promuovere la trasformazione digitale, cui il Comune dovrà attenersi ed uniformarsi.

Occorre, altresì, particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni sulla base di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale. Per superare tali timori è quindi essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla P.A, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

Sarà indispensabile il monitoraggio del portale istituzionale per garantire la sicurezza dei dati e applicare le correzioni alle vulnerabilità; la formazione del personale, assicurare nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT il riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendo in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento *ab externo* dell'azione amministrativa. Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio. Negli anni il Comune di Pescina ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito, adeguandoli alle prescrizioni dell'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità ha richiesto il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione delle procedure amministrative. L'Autorità ha pertanto richiesto di porre particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi ed ha invitato le Pubbliche Amministrazioni a rafforzare i presidi sul divieto di pantouflage e, più in generale, sul tema del conflitto di interessi. In ossequio a tali indicazioni di ANAC ed in coerenza con il quadro normativo di riferimento, come di volta in volta modificato, il Comune di Pescina ha aggiornato il PTPC.

Il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, "le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite." Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione". Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC, nonché le misure di prevenzione della corruzione, rappresentano un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché

comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

Nell'ambito del Comune di Pescina gli attori possono essere così individuati:

- Organi di indirizzo politico amministrativo;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA nella persona del Responsabile del Settore Lavori Pubblici Paolo Antidormi);
- I Responsabili di Settore;
- I dipendenti dell'Amministrazione

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno sia in riferimento all'organo di indirizzo politico, che dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (nomina del RPC e adozione del PTPC) - così come riportato dal PNA 2016e ribadito nell'aggiornamento al PNA 2017 (delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)- e sia in riferimento all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole. Ciò serve ad intercettare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

Gli organi di indirizzo politico del Comune di Pescina sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale (composto da 13 Consiglieri assegnati) e dalla Giunta Comunale (composta da cinque componenti compreso il Sindaco).

L'insediamento degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020.

Il rapporto tra gli organi di indirizzo politico e di controllo (Consiglio comunale, Giunta Comunale e Sindaco) e i funzionari è improntato al principio di separazione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza degli organi gestionali.

La struttura è ripartita in cinque Settori:

Settore Affari Generali e Sociali, Tributi e Personale (Settore I);

- Settore Finanziario (Settore II);
- Settore Lavori pubblici e Manutenzioni (Settore III);
- Settore Urbanistica, Ambiente e Territorio (Settore IV);
- Settore Vigilanza e Attività Produttive (Settore V).

Ciascun Settore è articolato in servizi ed organizzato in Uffici, giusta deliberazione di G.C. n. 67 del 10.09.2015.

All'interno dell'ente è presente un Funzionario in convenzione al 50% (Responsabile Settore IV con il Comune di Ortona dei Marsi).

Nell'Ente è presente una figura assunta ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n.267/2000 per il Settore Economico-Finanziario, cui è attribuito incarico di E.Q.

Si è dato corso all'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (18 ore settimanali) di una Cat. giuridica D per attuazione di progetti PNRR a valere su fondo statale (art. 31 bis, comma 5, D.L. n. 152/2021).

Nell'organico del Comune di Pescina non sono presenti figure dirigenziali. Sono state individuate con appositi decreti sindacali cinque incarichi di Elevata Qualificazione, nei rispettivi settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

Il Comune di Pescina svolge l'esercizio associato delle funzioni di Segreteria Comunale con il Comune di Collaromele (la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segreteria Comunale è stata adottata anche nei precedenti anni come strumento volto a consentire una migliore organizzazione della funzione di Segreteria comunale, una maggiore efficienza per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti e per la realizzazione dei programmi stabiliti).

I servizi socio - assistenziali sono svolti in forma associata nell'ambito Piano di Zona" Comunità Montana "Montagna marsicana" Ambito Sociale n. 15.

Si registrano pochi contenziosi e per settori vari.

Risultano pervenute richieste di accesso documentale.

L'analisi del contesto esterno ed interno, dunque, suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici e del governo del territorio.

Le società partecipate sono:

- A.C.I.A.M. S.p.A, società per azioni mista pubblico-privata per il servizio raccolta rifiuti porta a porta e smaltimento rifiuti rsu (quota 0,34%);
- C.A.M. S.p.A. società per azioni a totale partecipazione pubblica, per la gestione del servizio idrico integrato (quota 1,1475%). Per tale società è stato emanato il decreto di omologa del Tribunale di Avezzano –Ufficio Fallimentare del 12.02.2020 - Rg. N. 1666/2019 per il concordato preventivo proposto dallo stesso CAM).

Il Comune di Pescina ha aderito al Consorzio Bacino Imbrifero Montano Liri-Garigliano (BIM).

Si ricorda che i Consorzi BIM, quali enti associativi dei Comuni, possono ricondursi ai “Consorzi e associazioni” di Comuni ricompresi nel novero delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. n. 165/2001: ne discende che essi sono sottoposti alla disciplina di cui al D.lgs. n. 33/2013, secondo le modalità attuative indicate nella delibera ANAC n. 1310/2016(determinazione ANAC n. 241/2017).

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati per il secondo semestre 2021, disponibile alla pagina web: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf per la Regione Abruzzo si rinviene quanto segue: *“Il rischio di infiltrazione criminale in Abruzzo continua a provenire da fuori Regione essendo lo scenario criminale abruzzese privo di organizzazioni mafiose autoctone. L’attività di contrasto soprattutto preventiva continua quindi a concentrarsi sugli aspetti economico-finanziari con l’obiettivo primario di preservare il locale tessuto imprenditoriale da qualsiasi forma di permeabilità agli interessi criminali specie laddove impegnato negli appalti per la ricostruzione “post sisma”. Infatti lo stanziamento di fondi pubblici per l’emergenza terremoto continua a costituire un’evidente attrattiva per le diverse matrici criminali e maggiormente per quelle geograficamente più vicine quali camorra, sacra corona unita e ‘ndrangheta. Tali contesti oggi risentono anche delle ripercussioni della pandemia con un pesante impatto sul quadro occupazionale, che ampliano il rischio sia di infiltrazioni criminali attraverso metodi corruttivi negli appalti pubblici e più in generale nelle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di interferenze mafiose nei capitali sociali di ditte soprattutto aquilane apparentemente sane anche nella prospettiva del riciclaggio di capitali di provenienza illecita”.*

Gli obiettivi strategici del Piano in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza sono:

1. Promozione della cultura della legalità e della integrità nella gestione pubblica;
2. Potenziamento della capacità dell’amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
4. Rafforzare le competenze del personale;
5. Rafforzare l’azione di vigilanza in materia di contratti pubblici.

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro Aree seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

E’ stata posta particolare attenzione - nella mappatura dei processi e nell’analisi del rischio - alle azioni di performance programmate nella sottosezione 2.2.

Nell’analisi dei rischi deve tenersi conto dell’avvio delle procedure di spesa del PNRR, nell’ambito delle quali il Comune di Pescina risulta soggetto attuatore.

Nelle tabelle che seguono sono indicate le aree di rischio corruttivo sulle quali hanno interferenza le azioni di performance 2024/2026, la mappatura, la valutazione del rischio secondo la metodologia di tipo qualitativo e il trattamento del rischio con la previsione delle misure anticorruptive.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
A.1 Reclutamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di reclutamento in violazione della regola del concorso pubblico 2. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 3. Assenza di adeguata pubblicità della selezione 4. Irregolare composizione della commissione di concorso 5. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) 6. Inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie
A.2 Progressioni di carriera o verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza delle regole procedurali imposte dalla legge per l'attuazione delle progressioni verticali 2. Irregolarità nei bandi di concorso esterno per favorire personale interno
A.3 Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il responsabile non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio 2. Il responsabile accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici 3. Il responsabile commina impropriamente sanzioni o effettua altre forme di discriminazioni 4. Il responsabile attua (o consente l'attuazione) di ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano episodi di corruzione o comunque attività illecite 5. Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori 6. Rimborso indebito di spese sostenute (ad es. per uso del mezzo proprio) 7. Corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti

A.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	1. Il responsabile del settore o del procedimento che ha adottato un provvedimento favorevole o ha aggiudicato una gara riceve un'offerta di lavoro da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione, offerta che si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.
---	--

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
B.1 Programmazione	1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Carenza della programmazione, risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
B.2 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa
B.3 Individuazione della procedura di affidamento	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto. 2. Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a

	moduli concessori anziché ad appalti
B.4 Requisiti di qualificazione	1. Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati e calibrati sulle sue capacità
B.5 Criteri di aggiudicazione	1. Uso distorto del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, finalizzato a favorire una determinata impresa
B. 6 Valutazione delle offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e nel disciplinare di gara cui la commissione o il seggio di gara deve attenersi per determinare i punteggi da assegnare all'offerta 2. Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti 3. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara
B. 7 Verifica eventuale anomalia dell'offerta	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
B. 8 Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge ma in assenza dei relativi presupposti 2. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli

	<p>affidamenti di importo fino a 1 milione di euro.</p>
B.9 Affidamenti diretti	<p>1. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>
B. 10 Revoca del bando	<p>1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale alla rimozione della gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
B. 11 Varianti in corso di esecuzione dei lavori	<p>1. Ammissione di varianti durante la fase di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.</p>
B. 12 Collaudo	<p>1. Mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore.</p> <p>2. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>

B. 14 Pubblicità

1. Mancata o inadeguata pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento individuati dal Codice dei contratti e dal Regolamento di esecuzione nonché dalla L. 190 del 2012 e dal D.Lgs. 33 del 2013

GESTIONE RIFIUTI

1. Criticità nella fase di programmazione del ciclo dei rifiuti: modesto grado di aggregazione delle procedure di affidamento dei servizi per enti locali di caratteristiche territoriali e demografiche omogenee per la mancata operatività degli ATO e degli ARO previsti dalla normativa vigente; ricorso a ordinanze emergenziali per far fronte a problematiche connesse con una carente programmazione nell'ambito del piano regionale dei rifiuti;
2. Criticità nella fase di gara e di aggiudicazione dei servizi: - ripetute proroghe e rinnovi, in deroga all'obbligo di affidare i servizi mediante gara ad evidenza pubblica, nonché ricorso a sub-affidamenti del servizio rifiuti, in difformità a quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge e dalle lexspecialis; - ricorso alle ordinanze contingibili e urgenti per la gestione dei servizi ai sensi dell'art. 191 del D.lgs. n. 152/2006, spesso accompagnato dalla reiterazione di proroghe continue nelle more di

	<p>indizione e di aggiudicazione delle gare ad evidenza pubblica; - scarsa partecipazione alle gare, rispetto alle quali alcuni esponenti ipotizzano accordi collusivi tra le poche imprese offerenti;</p> <p>3. Criticità in fase di esecuzione del contratto: livelli di qualità del servizio difforni rispetto alle previsioni contrattuali; interessi delle associazioni criminali, non di rado di stampo mafioso, in considerazione del rilevante impatto economico del settore con frequente ricorso al subappalto non palesato ovvero non autorizzato secondo le previsioni di legge</p>
--	---

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
<p>C. 1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni. 3. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 4. Concessione indebita di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. 5. Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento di benefici.

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA
DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO
PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
D.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
D. 2 Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 2. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
D. 3 Provvedimenti di tipo concessorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Concessioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELL'ENTRATA, DELLA SPESA, DEL PATRIMONIO

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
-----------------	-------------------------

<p>E. 1 Gestione delle entrate: Acquisizione di risorse da fonti diverse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tributi • Proventi • Canoni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifiche fiscali compiacenti 2. Mancato recupero di crediti 3. Mancata riscossione di imposte 4. Omessa approvazione dei ruoli di imposta 5. Mancato introito di contravvenzioni 6. Applicazione di sgravi fiscali irregolari 7. Rilascio di provvedimenti edilizi con contributi inferiori al dovuto 8. Mancata richiesta di canoni per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali 9. Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi 10. Mancata notifica dei verbali di contravvenzione 11. Illegittima archiviazione di contravvenzioni 12. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 13. Ricezione e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento di un atto del proprio ufficio.
<p>E. 2 Gestione delle spese (Liquidazioni)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione 2. Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate 3. Effettuazione di spese palesemente inutili 4. Indebita retribuzione in assenza di prestazioni 5. Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli 6. Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
<p>E. 3 Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appropriazione di denaro, beni o altri valori 2. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
<p>E. 4 Gestione dei beni pubblici e del patrimonio - Atti riguardanti la gestione del patrimonio comunale sia in uso, sia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore 2. Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato 3. Concessione gratuita di beni

<p>affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede a qualsiasi titolo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente 5. Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
---	--

<p align="center">AREA DI RISCHIO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA-(CONTROLLI-VERIFICHE-ISPEZIONI E SANZIONI</p>	
<p align="center">PROCESSO</p>	<p align="center">EVENTO RISCHIOSO</p>
<p>F.1 Pianificazione del territorio (Urbanistica, Lavori -grandi opere- Ambiente e tutela del territorio) F.2 Abusivismo edilizio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; 2. Improprio utilizzo di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria 3. Utilizzo corrotto del potere di controllo- ispettivo e sanzionatorio per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse 4. Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

<p align="center">AREA DI RISCHIO: MULTE, SANZIONI E AMMENDE</p>	
<p align="center">PROCESSO</p>	<p align="center">EVENTO RISCHIOSO</p>
<p>G.1 Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; G.2 Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; G.3 Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; G.4 Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omessa rilevazione delle infrazioni, al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri 2. Cancellazione o manipolazione di dati 3. Omissione di controlli o verifiche

<p>G.5 Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; G.6 Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; G.7 Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc;</p>	
--	--

<p align="center">AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE</p>	
<p align="center">PROCESSO</p>	<p align="center">EVENTO RISCHIOSO</p>
<p>H. 1 Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; irregolare composizione della commissione; assenza o insufficienza di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno). 2. Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc). 3. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno).

<p align="center">AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</p>

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
I.1 Conferimento incarichi legali	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della pubblicità, trasparenza e della imparzialità.
I.2 Liquidazione parcelle legali	2. Il conflitto di interessi 3. Indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere.
I.3 Transazioni ai fini della risoluzione dei conflitti	4. L'assenza di interesse pubblico 5. Il conflitto di interessi 6. Riconoscimento di un valore non adeguato.

Come da PNA, l'analisi del rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo:

Livello di rischio

Rischio quasi nullo

Rischio basso

Rischio medio

Rischio alto

I risultati della misurazione sono riportati nell'apposita tabella che segue.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
PERSONALE	Reclutamento	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto vi è un elevato interesse economico esterno, ma al processo decisionale partecipano più soggetti secondo regole procedurali previste (assenza opacità processo decisionale); in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Progressioni di carriera o verticali	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto il processo decisionale segue norme

			specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale); in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Gestione delle risorse umane	Basso	Il rischio è valutato “basso” sia perché vi sono norme predeterminate sia perché c’è un controllo reportistico di sistema (assenza opacità decisionale); non si sono verificati eventi corruttivi
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Alto	Il rischio è valutato “alto” in quanto eventuali accordi successivi possono sfuggire al controllo e alla verifica dell’Ente
CONTRATTI PUBBLICI	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Alto	Il rischio è valutato “alto” per l’elevato interesse economico esterno e il grado di discrezionalità del decisore interno, sebbene non si siano verificati eventi corruttivi
	Individuazione della procedura di affidamento	Alto	Il rischio è valutato “alto” in quanto sebbene la procedura è individuata dalle normative vigenti in materia e non si siano verificati eventi corruttivi ma potrebbe essere aggirata
	Requisiti di qualificazione	Basso	Il rischio è valutato “basso”: i requisiti hanno una specifica declaratoria e verificabilità (assenza opacità

			processo decisionale; nessun caso di eventi corruttivi)
	Criteri di aggiudicazione	Medio	Il rischio è valutato “medio” per il grado di discrezionalità del decisore nella valutazione delle disposizioni da applicare alla singola procedura di gara
	Valutazione delle offerte e verifica eventuale anomalia	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore
	Nomina componenti commissioni di gara	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e discrezionalità del decisore
	Procedure negoziate	Alto	Il rischio è valutato “alto”:vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Affidamenti diretti	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Revoca del bando	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il

			decisore, discrezionalità del decisore
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Collaudo	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; discrezionalità del decisore
	Pubblicità	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; discrezionalità del decisore
	Procedura di gara per interventi finanziati con PNNR	Alto	Il rischio è valutato “alto” per l’elevato interesse economico esterno; novità legislative e procedurali che si susseguono

	GESTIONE RIFIUTI	Alto	Il rischio è valutato “alto” per l’elevato interesse economico esterno; gli impatti eco-ambientali; il ricorso alle ordinanze contingibili e urgenti per la gestione dei servizi ai sensi dell’art. 191 del D.lgs. n. 152/2006
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, sebbene siano previsti disposizioni regolamentari specifiche e non si sono verificati eventi corruttivi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità

			processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; non si sono verificati eventi corruttivi.
	Provvedimenti di tipo concessorio	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi.
	Provvedimenti in materia di cave	Alto	Il rischio è valutato “alto” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate, con iter amministrativo che coinvolge l’Ente Regione (L.R. Abruzzo n. 54/1983; deliberazione del Consiglio Regionale Abruzzo 16.07.2002 n. 7221), ma necessita di controlli ed ispezioni successivi per la verifica delle prescrizioni in materia di escavazione e ripristino ambientale; pericolo di sversamento rifiuti
	Provvedimenti in materia di	Alto	Il livello di rischio è “alto” per l’elevato

	assegnazione terreni per uso pascolivo		interesse esterno per i contributi europei, sebbene la materia coinvolga diversi uffici e sia normata con disposizioni normative e regolamentari
GESTIONE DELL'ENTRATA, DELLA SPESA, DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma vi è interesse esterno; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi.
	Gestione delle spese	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale); partecipazione di più soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	Alto	Il rischio è valutato "alto" per la discrezionalità del decisore e la mancata partecipazione di altri soggetti con il decisore
	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Alto	Il rischio è valutato "alto" in alcune fattispecie il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate con

			<p>assenza opacità processo decisionale), ma in altre si potrebbe configurare maggiore discrezionalità del decisore e non sempre partecipazione di più soggetti con il decisore; elevato interesse/vantaggi esterno; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi</p>
<p>AREA DI RISCHIO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA- CONTROLLI- VERIFICHE- ISPEZIONI E SANZIONI</p>	<p>Abusivismo edilizio</p>	<p>Medio</p>	<p>Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e si caratterizza per la vincolatività delle decisioni (assenza, discrezionalità, assenza opacità processo decisionale); in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi; interesse esterno</p>
<p>MULTE, AMMENDE, SANZIONI</p>	<p>Gestione delle sanzioni per violazione del CDS</p>	<p>Alto</p>	<p>Il rischio è valutato “alto” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi</p>
<p>INCARICHI E NOMINE</p>	<p>Conferimento di incarichi esterni di collaborazione</p>	<p>Alto</p>	<p>Il rischio è valutato “alto” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; discrezionalità del decisore; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi</p>

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Liquidazione parcelle legali	Medio	Il rischio è valutato “medio” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; poca discrezionalità del decisore stante l’acquisizione di preventivi; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Transazioni ai fini della risoluzione dei conflitti	Medio	Il rischio è valutato “medio” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; poca discrezionalità del decisore stante l’acquisizione di pareri legali e dell’organo di revisione contabile nelle ipotesi di competenza; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI	Servizi per minori, disabili, anziani famiglie, cittadini stranieri	Alto	Il rischio è valutato “alto” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; discrezionalità del decisore; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi

ORGANIZZAZIONE EVENTI	Manifestazioni, eventi, spettacoli	Alto	Il rischio è valutato “alto” per la presenza di interesse/vantaggi esterni; discrezionalità del decisore; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
PRATICHE ANAGRAFICHE	Iscrizioni anagrafiche, cambi di domicilio	Basso	Il rischio è valutato “basso”: i procedimenti amministrativi <i>de quibus</i> presentano assenza di discrezionalità e assenza di opacità decisionale
GESTIONE ELETTORATO	Procedimenti relativi alla predisposizione delle liste elettorali	Basso	Il rischio è valutato “basso”: i procedimenti amministrativi <i>de quibus</i> presentano assenza di discrezionalità e assenza di opacità decisionale

Dall’analisi del contesto esterno ed interno - considerato che emergono quali aree/settori sensibili di rischio –l’area relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari specie in ambito di edilizia, l’area attinente al governo del territorio e l’area afferente ai contratti pubblici, si rende necessario predisporre idonee e concrete misure di prevenzione.

Si evidenzia la rilevanza delle due misure principali della trasparenza e della partecipazione ai procedimenti amministrativi, ritenendo necessario che ogni atto sia supportato da congrua documentazione, che dia conto in modo esaustivo delle motivazioni delle scelte operate, insieme al monitoraggio mediante attività di report periodico.

Si rinvia all’allegato n. 1: “Trattamento del rischio-Misure”.

Il monitoraggio circa l’applicazione delle misure anticorruttive e di trasparenza è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine previsto dall’ANAC, predispone una relazione sull’attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012. La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall’A.N.A.C ed è pubblicata sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita

sotto-sezione “*Altri contenuti- Prevenzione della corruzione*” della sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile e ad elaborare una relazione annuale sull’adozione delle misure.

Obiettivi strategici per la Trasparenza

Il Comune di Pescina ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. il potenziamento ulteriore della digitalizzazione dei servizi;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori.

In particolare per il triennio 2024/2026 si prevede:

- l'implementazione delle banche dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e sostituire nelle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" i singoli dati e provvedimenti con il link alla banca dati tematica in cui è possibile reperire i dati a pubblicazione obbligatoria;
- formazione in materia di trasparenza e privacy

Si rinvia all'Allegato n. 2 e n. 3 per l'elenco degli obblighi di trasparenza amministrativa. In particolare l'allegato 3 contiene l'aggiornamento dell'All.9 al PNA 2022, con la precisazione che in relazione all'allegato n. 3 per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione Sottosezione Bandi di gara e Contratti - sono responsabili tutti i Responsabili di ciascun Settore per i procedimenti di competenza.

Trasparenza e privacy – linee operative

La trasparenza amministrativa è un principio generale dell'attività e dell'organizzazione della pubblica amministrazione in virtù del quale quest'ultima è tenuta a garantire la visibilità, la conoscibilità e la comprensibilità delle modalità operative e degli assetti organizzativi con cui opera nell'assolvimento delle sue funzioni di tutela concreta dell'interesse pubblico.

La *privacy*, si riferisce al complesso dei diritti fondamentali della persona quali la riservatezza, l'identità personale e la protezione dei dati personali. Ciascun soggetto ha il diritto di essere informato sul trattamento dei propri dati – da chiunque effettuato – sia prima dell'inizio del trattamento medesimo, attraverso l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati, sia nel corso del medesimo, mediante la possibilità di accedere ai propri dati e controllarne l'utilizzo attraverso l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 15 del Regolamento n. 2016/679.

Nel rapporto tra trasparenza e *privacy* occorre quindi individuare quest'ultima non solo, nell'ottica della riservatezza, come tutela della sfera individuale dalle indiscrezioni altrui, ma anche come diritto all'identità personale, ovvero alla corretta rappresentazione della persona, e diritto alla protezione dei dati, cioè diritto a che le proprie informazioni siano sempre trattate nel pieno rispetto dei presupposti e dei limiti definiti dalla legge.

Il Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR) non prevede una specifica disciplina per il trattamento dei dati personali effettuato dai soggetti pubblici.

Nei Comuni l'atteggiamento rispetto al trattamento dei dati e delle banche dati è molto cambiato negli ultimi anni, da mero adempimento si è passati ad una dimensione molto più proattiva, perché i dati e talora anche i dati personali escono sempre di più dagli uffici attraverso processi legislativi che tengono conto del loro valore economico.

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, gli uffici comunali devono limitarsi ad includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. I dati idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale o relativi a procedimenti giudiziari, possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Soccorrono, altresì, le Linee guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, sentita la Conferenza unificata Stato regioni, recanti alcune indicazioni operative (il provvedimento è stato adottato il 29 dicembre 2016 ed è pubblicato sul sito www.anticorruzione.it).

Nelle Linee guida è specificato che, ove la valutazione riguardi aspetti di protezione dei dati personali, ai fini della valutazione del “pregiudizio concreto” (che può legittimare il diniego alla richiesta di accesso), vanno prese in considerazione “le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all’interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto, tenuto conto delle implicazioni derivanti dalla previsione di cui all’art. 3, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, in base alla quale i dati e i documenti forniti al richiedente tramite l’accesso generalizzato sono considerati come «pubblici», sebbene il loro ulteriore trattamento vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 7 del D.lgs. n. 33/2013). Tali conseguenze potrebbero riguardare, ad esempio, future azioni da parte di terzi nei confronti dell’interessato, o situazioni che potrebbero determinare l’estromissione o la discriminazione dello stesso individuo, oppure altri svantaggi personali e/o sociali”.

Per la trasparenza c'è bisogno, pertanto, di un approccio *qualitativo* e non meramente quantitativo: “meno dati ma più qualificati”.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1) Struttura organizzativa

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 ha introdotto un nuovo modello classificatorio del personale che persegue la finalità di fornire alle amministrazioni del comparto Funzioni Centrali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. In particolare, il Titolo III del CCNL 2019 - Ordinamento Professionale, in risposta anche all’esigenza di rendere la P.A. strumento di attuazione del PNNR, ha previsto una serie di innovazioni che segnano il passaggio ad un’amministrazione sempre più impegnata nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica. Il nuovo sistema di classificazione del personale è articolato in quattro Aree (Area dei Funzionari e dell’ Elevata qualificazione, Area degli Istruttori, Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti) di cui il CCNL fornisce le declaratorie, introducendo le Famiglie professionali, che classificano le figure professionali necessarie per il funzionamento dell’amministrazione attraverso l’individuazione delle competenze necessarie (conoscenze, abilità ed attitudini) per svolgere le attività.

L’Ente è organizzato in cinque settori:

SETTORI	Incarichi E.Q.
Settore Affari Generali e Sociali, Tributi e Personale (Settore I)	Avv. Valeria Felli
Settore Finanziario (Settore II);	Dott. Claudio Pagnottaro
Settore Lavori pubblici e Manutenzioni (Settore III)	Resp. Paolo Antidormi
Settore Urbanistica, Ambiente e Territorio (Settore IV)	Arch. Berardino Ruggeri
- Settore Vigilanza e Attività Produttive (Settore V).	Resp. Luigina Di Pizio

3.2. Piano Agile

Il POLA costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Il Piano - previsto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 - è redatto sulla base delle indicazioni delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicate con decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020. Da ultimo, non privo di riflessi, anche operativi, è il contenuto del Titolo VI Lavoro a distanza, e in particolare il Capo I Lavoro Agile, del CCNL 16 novembre 2022, comparto funzioni locali. Nel corso del 2024 si avvierà il confronto con le OOSS e le RSU per la disciplina d'Ente contenuta nel citato CCNL. Tale confronto potrà costituire un momento di arricchimento anche del presente Piano.

Nell'arco del triennio 2024-2026, l'Amministrazione di Pescina deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato del Piano Agile. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

I soggetti coinvolti nell'implementazione e gestione del lavoro agile sono:

- Responsabili dei Settori un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai responsabili dei servizi, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alle Elevate Qualificazioni sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo del tempo alla responsabilità per i risultati. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e re-ingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro e concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, monitorando in modo costante e mirato il lavoro svolto.
- Organizzazioni sindacali: il Comune di Pescina sentirà le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.
- Comitato Unico di Garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, il CUG, previa costituzione, sarà coinvolto in merito all'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.
- Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): per le tematiche legate alla salute e alla sicurezza verranno coinvolti i responsabili competenti al fine di definire le linee da seguire in adozione del D. Lgs. N. 81/2008 anche per il lavoro da svolgere a casa o comunque in luoghi diversi dall'ufficio.
- Organismi indipendenti di valutazione (OIV): sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Lo svolgimento del Lavoro Agile è autorizzato ai dipendenti che presentino richiesta ed autorizzato dal Responsabile del relativo Settore in base alle specifiche necessità organizzative dello stesso e dell'Ente di appartenenza, previa sottoscrizione di accordi individuali.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere concessa alle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- le giornate di lavoro agile;
- la fascia oraria di disconnessione del personale che opera in modalità agile che non può in ogni caso essere inferiore alle 11 ore di riposo consecutivo e ricomprendere, in ogni caso, il tempo compreso tra le ore 22 e le ore 6 del giorno successivo;
- le fasce di contattabilità che devono corrispondere a un monte ore di 4 ore per la mattina delle giornate corte e di 3 ore alla mattina e 2 ore al pomeriggio nel caso di giornate lunghe;
- gli obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

E' obbligatoria la rendicontazione giornaliera ovvero settimanale del lavoro svolto in modalità agile, per il monitoraggio e la valutazione dello stesso;

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario.

All'accordo individuale andrà allegata l'informativa sulla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'informativa sul trattamento dei dati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, l'informativa in materia di sicurezza dei dati.

Gli accordi individuali sottoscritti sono trasmessi, dal Responsabile del Settore, al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Il programma triennale del fabbisogno di personale rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate dalle diverse strutture organizzativa dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

La programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale deve essere determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Nell'ente è verificato che non sussistono situazioni di eccedenza o di soprannumero - ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (*cf.*: l'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

I dati relativi alla spesa di personale sono rappresentati nel prospetto di seguito:

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio:

Anno di riferimento	Dipendenti
anno precedente	18
anno precedente - 1	21
anno precedente - 2	21

Macroaggregato 101	2022	2021	2020
Redditi da lavoro dipendente	749.893,21	789.006,83	715.045,22

La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, ovvero

Spesa potenziale massima (A) € 779.951,53

Per il triennio 2024 – 2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo determinato ed indeterminato tempo pieno e parziale IN SERVIZIO (+) € 767.372,76
--

Spesa TOTALE (B) (=) € 767.372,76

Spesa considerata al netto dell'IRAP stimata in € 55.633,25

Il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari a 28,36% ,

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
28,36 %	27,20 %	0,00 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Si rileva che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 (B) è superiore alla spesa potenziale massima (A).

L'Ente ha attuato una politica di riduzione della spesa di personale ed attualmente ha raggiunto il valore di 28,36, quale valore soglia tra spesa di personale ed entrate correnti ed entro l'anno 2025 deve raggiungere il valore soglia del 31,20%, come da D.M. 17 Marzo 2020 e circolare interministeriale interpretativa

Pertanto, nell'anno 2024 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

In materia di assunzioni a tempo determinato risulta quanto segue:

- l'Ente ha assunto a tempo determinato e pieno nell'ambito del PNRR la figura di un Istruttore, reclutato attraverso procedura concorsuale ed assegnato al Settore Lavori Pubblici e Manutenzione;
- l'Ente ha assunto la figura di un messo comunale a tempo determinato e part – time attraverso l'attingimento a graduatoria concorsuale dal Comune di Capistrello.

Costo complessivo Euro 30.518,22.

Nell'anno 2024 è prevista una progressione per il passaggio di dipendente a tempo indeterminato dell'Ente dall'Area Istruttore all' Area Funzionario – E.Q. da assegnare al Settore Vigilanza e Attività Produttive (Settore V) nel rispetto del vigente regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree durante il periodo transitorio ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022

Area istruttore (€ 21.392,87/12*13) € 23.175,61

Area Funzionario (€23.212,35/12*13) € 25.146,71

Costo progressione 1.971, 10

Piano azioni positive 2024-2026

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;

- ✓ valorizzazione ed ascolto delle persone;
- ✓ attenzione ai flussi informativi;
- ✓ relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- ✓ operatività e chiarezza dei ruoli;
- ✓ equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*: in particolare all'art. 7, prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola*

all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

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

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, Segretario comunale e personale assunto a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L., comma 1, è la seguente:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat.B	Segretario	Art.110,comma 1, T.U.E.L.		Totale
Donne	2	6	1	1			10
Uomini	2	1	1		1		5
Totale	4	7	2	1	1		15

Il personale che riveste al momento della redazione del presente PIAO il ruolo di posizioni apicali sono cinque unità, di cui tre di sesso maschile e due di sesso femminile.

La situazione per età/categoria e titolo di studio/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

Personale	< 40 anni	40-50 anni	>50 anni	Titolo di studio
Segretario Comunale		1 donna		Laurea
Dipendenti Funzionari		2 donne	2 uomini	Laurea
Dipendenti Istruttori		2 donne	4	Laurea/Diploma
Dipendenti Operai			1 uomo 1 donna	Diploma di scuola superiore
Dipendenti ex art. 110,comma 1, TUEL		1 uomo		Laurea

Dai dati sopra riportati si rileva una distribuzione piuttosto in equilibrio per età tra uomini e donne all'interno delle categorie, una distribuzione in misura non significativamente differente per uomini e donne per categorie e titoli di studio. Si rileva una maggioranza di presenza del genere femminile. Si evidenzia che l'articolo 6 del D.P.R. n. 82/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” prevede una clausola di equilibrio di genere: tutti i nuovi bandi dovranno contenere, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce. Qualora il differenziale tra i generi

superi il 30%, a parità di titoli e di merito si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Pescina nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Per quanto riguarda le azioni positive del triennio 2024-2026 si rileva quanto segue:

Azione 1: Costituzione del CUG

Obiettivi e descrizione dell'intervento

Adempimento del dettato normativo di cui all' art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n.183, che ha previsto la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 2 del D.lgs. 165/2001, del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

La costituzione del C.U.G è necessaria per assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

La costituzione del C.U.G ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione assicurando, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il C.U.G, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento interno e il 30 marzo di ogni anno redige una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Ente riferita all'anno precedente.

I compiti del Comitato Unico di garanzia sono propositivi, consultivi e di verifica.

Budget: non comporta oneri di spesa

Azione 2: Formazione del personale

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori; diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; dare attuazione in modo congiunto ai piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dall'Ente; proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore

Destinatari: tutto il personale

Budget: Partecipazione a percorsi formativi gratuiti e/o con risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i vincoli di bilancio previsti dalla normativa vigente.

Azione 3: Monitoraggio e analisi delle richieste / concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore, C.U.G

Destinatari: tutto il personale

Budget: non comporta oneri di spesa

Azione 4: Informazione e benessere organizzativo

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità; analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori. Sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere; raccolta di proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti;

Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

Soggetti coinvolti: CUG

Destinatari: tutto il personale

Budget: non comporta oneri di spesa

Monitoraggio e rendicontazione

Il Settore Personale, in collaborazione con il C.U.G., predispone annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

PIANO FORMATIVO 2024-2026

Programmazione delle competenze e formazione

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Recentemente la direttiva *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* emanata in data 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali.

Il Piano Formazione del Comune di Pescina per il 2024 avrà quindi le seguenti finalità:

1. accompagnamento alle azioni di riorganizzazione dei servizi e delle procedure per il soddisfacimento di un fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi e dei processi di cambiamento dell'Amministrazione anche legati al PNRR;
2. riqualificazione delle principali competenze e conoscenze trasversali e obblighi di legge;

PRIORITA' OBIETTIVI:

- **RAFFORZARE COMPETENZE PNRR**
- **FORNIRE GLI STRUMENTI CONOSCITIVI PER GESTIRE IL CAMBIAMENTO INNOVAZIONE PA** (semplificazione e comunicazione)
- **DIGITALIZZAZIONE**
- **SOSTENIBILITA**

AREE DI FORMAZIONE

GESTIONALE **NORMATIVA** **DIGITALE** **DELLE RELAZIONI** **LINGUISTICA**

FINALITA'

- accompagnamento ai piani operativi dell'Ente
- sviluppo/aggiornamento delle competenze
- formazione sulla sicurezza informatica

PROGRAMMA FORMATIVO

Corsi obbligatori

- In tema di sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Codice dell'Amministrazione Digitale.

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

MODELLO DI APPRENDIMENTO

Il modello top-down cede il passo a quello “bottom-up”, in cui i discenti svolgono un ruolo attivo nella formazione e creano relazioni orizzontali; per sviluppare questo modello/processo saranno privilegiati i sistemi di blended learning, che integrano formazione in presenza e smart learning, attraverso corsi online accessibili ovunque e in qualsiasi momento.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

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

- 1) il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) L'attività di monitoraggio della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. A tal riguardo si richiama quanto stabilito in tema di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni e delle misure di contrasto previste dalla Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del presente PIAO. Si evidenzia che ciascun Responsabile di Settore deve periodicamente con cadenza annuale relazionare in merito agli obiettivi/adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza.